
Acta de la sessió ordinària del dia 9 de juliol de 2018

---- A la Casa de la Vila de la ciutat de Figueres, el dia 9 de juliol de 2018, sota la Presidència del primer tinent d'alcalde Francesc Cruanyes Zafra, es reuneixen els membres de la Junta de Govern Local: Jordi Masquef Creus i Dolors Pujol Matas amb l'assistència de la secretària, Cristina Pou Molinet, i de la interventora, Anna Maria Macià Bové, per tal de dur a terme la sessió ordinària en primera convocatòria.

Excusa la seva absència l'alcaldessa Marta Felip Torres.

No assisteix el regidor membre de la Junta de Govern Local Joaquim Felip Gayolà .

A les catorze hores i set minuts, la Presidència declara oberta la sessió.

----1. S'aprova sense rectificacions l'acta de la sessió anterior, ordinària del dia 2 de juliol 2018, repartida amb la convocatòria.

----2. Ensenyament. S'aprova un conveni de col.laboració amb la institució Germans de les Escoles Cristianes de Catalunya per al projecte La Salle Figueres Escola Oberta. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Es proposa l'aprovació d'un conveni entre La Salle (Germans de les Escoles Cristianes de Catalunya), amb NIF R-0800055F, i l'Ajuntament de Figueres per al projecte Escola Oberta de La Salle Figueres, d'atenció educativa a la diversitat de l'alumnat d'educació secundària obligatòria del municipi en el marc dels programes de diversificació curricular.

Amb registre general d'entrada número E2018014519 de data 11 de juny de 2018 La Salle Figueres, representada pel senyor Jordi Gibert Gardell, sol·licita la renovació del Conveni bianual de col·laboració entre La Salle i l'Ajuntament de Figueres per al projecte Escola Oberta.

Es proposa l'aprovació d'un conveni de col·laboració entre La Salle (Germans de les Escoles Cristianes de Catalunya), amb NIF R-0800055F, i l'Ajuntament de Figueres per al projecte Escola Oberta de La Salle Figueres, d'atenció educativa a la diversitat de l'alumnat d'educació secundària obligatòria del municipi en el marc dels programes de diversificació curricular. La vigència del conveni es preveu pels cursos acadèmics 2018/2019 i 2019/2020, amb efectes des del 3 de setembre de 2018 i fins el 31 d'agost de 2020 i amb possibilitat de pròrroga mitjançant acord exprés de les parts.

El conveni, que no suposa cap despesa econòmica per l'Ajuntament de Figueres, preven que el consistori permeti l'accés als alumnes que formin part del projecte La Salle Escola Oberta a les instal·lacions adients on poder dur a terme activitats d'aplicació pràctica. La durada, espais i responsables per a cada alumne es concertaran en un document de col·laboració que s'annexa com a document model a aprovar juntament amb el conveni.

En l'expedient consta un informe tècnic emès per la cap del servei d'educació favorable a la tramitació d'aquest conveni de col·laboració entre La Salle (Germans de les Escoles Cristianes de Catalunya) i l'Ajuntament de Figueres per al projecte Escola Oberta de La Salle Figueres, en el marc de les mesures específiques d'atenció a la diversitat dels alumnes d'educació secundària obligatòria de la Salle Figueres.

En l'expedient consta informe favorable de la cap del servei jurídic de l'àrea.

D'acord amb l'article 18.5 del Decret 187/2015, de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, els centres docents poden desplegar mesures específiques d'atenció a la diversitat per a tercer i quart curs d'ESO.

Són d'aplicació els articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, els articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques catalanes, i els articles 307 i 308 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

D'acord amb el Decret de l'Alcaldia Presidència de 30 de juny de 2015 la Junta de Govern Local té atribuïda, per delegació de l'Alcaldia Presidència l'aprovació de convenis de col·laboració amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat l'objecte dels quals no estigui comprès en les normes de contractació administrativa o en normes administratives especials.

És per tot això que l'alcaldesa presidenta proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació de l'Alcaldia Presidència, s'adoptin els acords següents:

Primer.- Aprovar el conveni de col·laboració entre la institució Germans de les Escoles Cristianes de Catalunya i l'Ajuntament de Figueres per al projecte La Salle Figueres Escola Oberta, en el marc de les mesures específiques d'atenció a la diversitat dels alumnes d'educació secundària obligatòria de la Salle Figueres i que es transcriu literalment com l'annex dels presents acords.

Segon.- Notificar els presents acords als interessats.

Tercer.- Autoritzar a l'Alcaldia Presidència perquè realitzi tants actes i gestions com calguin per a l'execució dels acords anteriors.

Annex:

“CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA INSTITUCIÓ GERMANS DE LES ESCOLES CRISTIANES DE CATALUNYA I L'AJUNTAMENT DE FIGUERES PER AL PROJECTE LA SALLE FIGUERES ESCOLA OBERTA, EN EL MARC

DE LES MESURES ESPECÍFIQUES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DELS ALUMNES D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA DE LA SALLE FIGUERES.

Figueres, 11 de juny de 2018

REUNITS:

Per la Institució Germans de les escoles Cristianes, el Jordi Jover Ollé, Director de la Xarxa d'obres La Salle educatives de La Salle Catalunya DNI XXXXXXX Titular de Germans de les Escoles Cristianes de Catalunya, Institució educativa de la qual forma part l'escola La Salle Figueres,

Per l'Ajuntament de Figueres La Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Figueres en virtut de les facultats atribuïdes per l'article 53.1 del text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril.

EXPOSEN:

Que l'article 18.5 del Decret 187/2015 de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, estableixen que els centres docents podran desplegar mesures específiques d'atenció a la diversitat per a tercer i quart curs d'ESO. Aquestes mesures tenen un caràcter orientador i d'estímul cap a la continuïtat formativa pels alumnes amb dificultats d'aprenentatge i de vegades, amb risc d'abandonament escolar. Són estratègies de diversificació curricular que permeten organitzar el currículum d'acord amb els àmbits d'aprenentatge i, si escau, amb una clara ordenació pràctica.

Que Germans de les Escoles Cristianes té la voluntat de renovar aquest conveni de col·laboració amb l'objectiu de donar resposta a les situacions d'alumnat amb risc de fracàs o abandó escolar i a la vegada apropar-los al món laboral en la modalitat d'aprenentatge i integració a la societat, tal com preveu el Decret 187/2015, de 25 d'agost, en el seu article 18.

Que l'escola de La Salle Figueres ha elaborat el projecte d'atenció a la diversitat en el marc de les mesures específiques d'atenció a l'alumnat, amb el nom de La Salle Figueres – escola oberta. L'objecte principal d'aquest projecte és donar suport als alumnes de tercer i/o quart curs d'educació secundària obligatòria que presenten dificultats d'aprenentatge, desmotivació greu, perill d'absentisme acadèmic, problemes de conducta i que precisen d'actuacions individualitzades i adaptacions substancials del currículum que facilitin la seva inclusió escolar, social i laboral.

Que l'Ajuntament de Figueres és conscient que hi ha alumnes amb dificultats d'aprenentatge i amb problemes de conducta, a vegades conseqüència de l'entorn sociocultural i s'ofereix a donar suport a La Salle Figueres per tal de donar una resposta a les necessitats de suport educatiu d'aquests alumnes amb la necessitat de facilitar la seva inclusió, social i laboral.

Que l'Ajuntament de Figueres disposa dels recursos educatius per a col·laborar i completar la formació d'aquests alumnes a fi i efecte d'oferir-los una formació integral que s'ajusti a les seves necessitats i els apropi a la realitat del municipi.

Que tant Germans de les Escoles Cristianes com l'Ajuntament de Figueres consideren positiu optimitzar els recursos disponibles per tal de donar resposta a les necessitats educatives dels alumnes de La Salle Figueres. Per tot això, ambdues parts, reconeixent-se mútua capacitat per actuar, acorden formalitzar el present conveni de conformitat amb les següents:

Clàusules:

Primera: L'objecte d'aquest conveni és establir els termes de col·laboració entre Germans de les Escoles Cristianes i l'Ajuntament de Figueres en matèria d'atenció educativa a la diversitat de l'alumnat d'educació secundària obligatòria a través del projecte La Salle Figueres – Escola oberta.

Segona: Que La Salle Figueres durà a terme el projecte esmentat, aprovat pel consell escolar de centre, on per tal de facilitar la inclusió escolar, social i laboral de determinats alumnes, es preveu la realització d'activitats formatives en instal·lacions exteriors al centre per un període no superior al 40% de l'horari escolar setmanal.

Les activitats externes dutes a terme per l'alumnat procedent de La Salle Figueres que participen en aquest projecte a través de la col·laboració amb l'Ajuntament de Figueres, les realitzen fora del centre educatiu, queden cobertes per l'assegurança escolar, ja que han d'haver estat autoritzades pel consell escolar de centre.

Tercera: Podran realitzar les activitats objecte d'aquest conveni els alumnes de tercer o quart curs d'educació secundària obligatòria que presentin dificultats generalitzades d'aprenentatge, un baix nivell d'assoliment de les competències en la majoria de les matèries en els cursos anteriors i que tenen compromès l'assoliment de les competències de l'etapa i compleixen alguns dels requisits següents:

- a) Alumnes de tercer o quart curs d'educació secundària obligatòria, que només es poden incorporar al projecte després de l'avaluació adient i a proposta de l'equip docent, i quan s'ha escoltat el seu parer i el dels pares o tutors legals.
- b) Alumnes que en acabar de cursar quart curs d'ESO no han obtingut una avaluació positiva per superar el curs i/o no han assolit les competències de l'etapa.

A més, serà imprescindible que es compleixin aquests dos requisits:

1. Proposta de l'equip docent o de la comissió d'atenció a la diversitat (CAD) o òrgan equivalent en relació amb l'adaptació curricular de l'etapa.
2. Acceptació per part de l'alumne i dels seus pares o representants legals, expressada en un document de compromís educatiu.

L'alumne podrà participar en aquest projecte durant un curs acadèmic, durant un o més trimestres, i excepcionalment dos cursos acadèmics en el cas que els alumnes entrin en el projecte a tercer d'ESO, sempre tenint en compte la valoració que faci el propi alumne, la seva família, el/la seu/va tutor/a, i l'equip docent. Excepcionalment, es podran incorporar en un altre moment del curs si la valoració de l'equip docent i/o CAD o òrgan equivalent ho estima favorable.

Quarta: L'equip docent elaborarà un currículum adaptat a les necessitats formatives de cada alumne/amb la finalitat que aquest pugui assolir les competències bàsiques de l'etapa.

Cada alumne que participi en aquest projecte formarà part d'un dels grups de tercer o quart d'educació secundària obligatòria, essent aquest, el seu grup de tutoria i participarà en el projecte quan sigui adient.

Cinquena: L'Ajuntament de Figueres es compromet a facilitar l'accés dels alumnes a les instal·lacions adients on podran dur a terme activitats d'aplicació pràctica. Per aquesta raó es formalitzarà un document de col·laboració per part de l'Ajuntament amb cada una de les entitats que col·laboren d'acord amb el model annex. Aquestes activitats són part integrant del currículum formatiu, per la qual cosa els alumnes continuaran escolaritzats a tots els efectes a La Salle Figueres durant el temps que les dugui a terme.

L'Ajuntament de Figueres col·laborarà amb La Salle Figueres en la relació d'activitats educatives específiques. Així mateix, facilitarà tota la informació necessària per a l'avaluació i consegüent orientació del procés d'aprenentatge dels alumnes.

Sisena: La signatura d'aquest conveni no suposa un increment de despesa per l'Ajuntament de Figueres

Setena: A l'acabament del curs La Salle Figueres elaborarà una memòria avaluativa del projecte i del grau d'assoliment dels objectius proposats i en donarà compte al consell escolar del centre del qual l'Ajuntament de Figueres en forma part.

La inspecció educativa farà la supervisió del procés d'assignació dels alumnes, del seu seguiment i dels resultats.

Vuitena: La signatura d'aquest conveni no suposa un increment de despesa per La Salle Figueres.

Novena: Aquest conveni serà vigent durant els cursos escolars 2018-2019 i 2019-2020 i tindrà efectes des del dia 3 de setembre de 2018 i desplegarà els seus efectes fins el 31 d'agost de 2020. Podrà prorrogar-se sempre que ho manifestin de manera expressa les parts signatàries abans de la finalització de la seva vigència.

Desena: L'Ajuntament de Figueres es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, concretament el que preveu la llei orgànica de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

Onzena: l'Ajuntament de Figueres es compromet a donar compliment a la normativa vigent en matèria de protecció del menor, i concretament a la Llei orgànica 1/1996 de 15 de gener de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i la Llei d'Enjudiciament Civil.

Dotzena: Seran causes de resolució del conveni:

- a) Mutu acord de les parts, manifestat per escrit.
- b) Denúncia d'una de les parts, feta amb un mínim de tres mesos d'antelació.

c) Les generals establertes per la legislació vigent

Tretzena: En cas de produir-se alguna qüestió litigiosa sobre la interpretació del conveni serà competent la Jurisdicció contenciosa administrativa en virtut de la seva matèria.

Perquè així consti, s'estén el present document en exemplar duplicat o triplicat, si l'Administració Local demana un altre exemplar, a un sol efecte i, en prova de conformitat, el signen les parts indicades en el lloc i data ut supra.

Director de la Xarxa d'obres educatives
La Salle Catalunya

L'Alcaldesa de Figueres

Sr. Jordi Jover Ollé

Sra. Marta Felip i Torres

ANNEX 1

ACORD DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES I GERMANS DE LES ESCOLES CRISTIANES - COL·LEGI LA SALLE FIGUERES PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS D'APLICACIÓ PRÀCTICA RELACIONADES AMB EL PROJECTE LA SALLE FIGUERES - AULA OBERTA.

Acord de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i l'entitat col·laboradora (escriure el nom de l'entitat col·laboradora) Per a la realització d'activitats d'aplicació pràctica relacionades amb el projecte Aula oberta de La Salle Figueres

Figueres, (escriure la data de signatura de l'acord)

L'Ajuntament de Figueres i la Institució Germans de les Escoles Cristianes tenen signat un conveni de col·laboració per a l'atenció educativa a la diversitat de l'alumnat d'educació secundària del municipi, que participa en el projecte aula oberta, en el marc de mesures específiques d'atenció a la diversitat de l'alumnat.

Segons estableix la clàusula cinquena del conveni, l'Ajuntament de Figueres es compromet a facilitar l'accés del alumnes a instal·lacions adients on dur a terme les activitats d'aplicació pràctica, fora del centre educatiu, previstes en el programa de diversificació curricular en que l'alumne participa (decret 187/2015, de 25 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria)

Amb aquesta finalitat (escriu el nom de l'entitat col·laboradora) accepta col·laborar en la formació acadèmica de l'alumne (escriu el nom de l'alumne) de La Salle Figueres facilitant la realització de les activitats d'aplicació pràctica detallades en el projecte Aula Oberta en les seves instal·lacions.

Aquestes activitats es duren a terme en el següent horari (escriure l'horari) i durant el període (escriure el període)

La realització d'aquestes practiques per part de l'alumne, en cap cas constituirà relació laboral ni professional de cap mena amb l'entitat col·laboradora (escriure el nom de l'entitat col·laboradora) per la qual cosa els sotasignats declaren que l'exercici de les activitats formatives no comporta per part de

l'alumne/a, incorporació al lloc de treball, sinó continuació de la seva formació educativa, subjecta a avaluació.

L'entitat col·laboradora (escriure el nom de l'entitat col·laboradora) es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

L'entitat col·laboradora (escriure el nom de l'entitat col·laboradora) es compromet a donar compliment a la normativa vigent en matèria de protecció del menor, i concretament la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i la llei d'Enjudiciament Civil.

Signatura de l'Ajuntament de Figueres
Director de La Salle

Signatura de l'entitat col·laboradora
o ens col·laborador

Signatura del
Figueres

AUTORITZACIÓ DELS PARES

En/Na.....amb

DNI.....

com a pare/mare de l'alumne/a (escriure el nom de l'alumne/a) dóna la seva conformitat i es compromet a que el/la seu/va fill/a segueixi el Projecte singular "Aula Oberta" establert per l'escola La Salle Figueres i realitzi les activitats corresponents fora del centre escolar, a l'entitat col·laboradora (Escriure el nom de l'ens col·laborador) de Figueres durant el curs acadèmic (escriure curs acadèmic).

Figueres, (escriure la data de
signatura)

Signatura

COMPROMÍS DE L'ALUMNE

En/Na Escriure el nom de l'alumne/a

EM COMPROMETO a :

- Assistir a l'entitat col·laboradora assignada i en l'horari establert, la resta de l'horari escolar assistiré al Centre La Salle Figueres.
- Les faltes d'assistència Seran justificades. Tant les de l'entitat col·laboradora com les de l'escola.
- Respectar les normes establertes tant a l'entitat col·laboradora de formació com a l'escola.
- Complir amb les tasques que m'encomanin.
- Respectar els/les professors/es i els/les companys/es.

- Ser responsable i tenir cura del material de l'aula.
- No sortir del centre entre hores de classe.

AL MATEIX TEMPS RECONEC QUE TANT JO COM ELS MEUS PARES/TURORS LEGALS SOM CONSCIENTS DE QUE :

- 20% d'absentisme a l'escola tant justificat com no, comportarà la pèrdua de l'avaluació continuada. S'haurà de presentar a la prova final.
- Donat que l'avaluació de les pràctiques només pot ser continua, si es produeix un 20% d'absentisme l'alumne deixarà el projecte, i s'integrarà a la classe que té assignada.
- Les hores d'absència no justificades amb certificat metge es recuperaran fora de l'horari escolar.
- En el cas que l'alumne no s'adapti a les pràctiques a l'entitat col·laboradora, ho vulgui deixar o, l'entitat col·laboradora li cancel·li les pràctiques tornarà al grup classe que té assignat.
- En el cas que un alumne hagi de retornar a la classe que té assignada les despeses de material que suposa el retorn al grup seran a càrrec de la família.
- Els treballs d'avaluació continuada s'han d'entregar dins dels terminis fixats pel professor. En cas contrari el professor podrà desestimar-los.
- Els retards injustificats seran recuperats en horari extraescolar.

En el cas de no complir aquests acords els tutor escolar o l'entitat col·laboradora aplicaran les mesures correctores corresponents.

Figures, (escriure la data de signatura)

L'Alumne/a

Vist i plau dels pares

DADES A CONVENIR ENTRE L'ENTITAT COL·LABORADORA I ELS PARES DE L'ALUMNE/A

Entitat col·laboradora: (escriure el nom de l'ens col·laborador)

Adreça: (escriure l'adreça postal de l'ens col·laborador)

Alumne /a en pràctiques: (escriure el nom de l'alumne/a)

Data	d'inici:	(escriure	dates	d'inici	i	fi)
------	----------	-----------	-------	---------	---	-----

Data final:

HORES DIA : (escriure nombre d'hores al dia)

TOTAL HORES SETMANALS : (escriure total d'hores setmanals)

Tutor/a entitat col·laboradora: _____

DNI: _____

Tutor Centre: (escriure el nom del tutor de centre)

Observacions:

-

Per tal que així figuri, es redacta aquest document i el signen les parts interessades en el lloc i data indicats.

Donat que l'assegurança escolar no cobreix els danys soferts pels alumnes com a resultat d'accidents de circulació amb vehicles privats en les anades i vingudes a l'escola o a l'entitat col·laboradora, ni en trajectes realitzats com a gestions durant el temps de les pràctiques, aconsellem utilitzar els transports públics per aquests desplaçaments i advertim que **QUEDA TOTALMENT PROHIBIDA LA UTILITZACIÓ / CONDUCCIÓ DE VEHICLES PER A REALITZAR TASQUES DE LES PRÀCTIQUES EN EMPRESES.** De la qual cosa ens donem per assabentats

Figueres, (escriure la data de signatura)

Per la Salle
Figueres

Per l'entitat col.laboradora
col.laboradora

Pare i/o mare de
l'alumne/a
o tutor/a legal
Signatura"

Jordi Gibert, Director Signatura

---3. Personal. S'aproven les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic mig d'àmbit cultural. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Assumpte

Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic mig d'àmbit cultural per l'Ajuntament de Figueres.

Relació dels fets

1. Analitzades les necessitats de personal de l'Ajuntament, és convenient convocar una borsa de treball de la categoria auxiliar d'administració general.
2. D'acord amb l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases de selecció del personal de l'Ajuntament és l'Alcalde. L'Alcaldessa té delegada aquesta funció en la Junta de Govern Local.

Fonaments de dret

- L'article 94 del Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, preveu la possibilitat de fer convocatòries anuals on s'ha d'establir l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.
- L'article 95.2, D 214/1990, de 30 de juliol, per la seva banda, estableix que en les bases de la convocatòria s'han de determinar les específiques per determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que durant un màxim de dos anys es vagin produint.
- Les bases de selecció s'han elaborat seguint els preceptes de l'article 41 al 53 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat per Decret 233/2002, de 25 de setembre, que possibiliten el sistema de concurs per mobilitat horitzontal per a la provisió de llocs vacants. També és d'aplicació l'articulat del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Per tot això, el regidor delegat del Servei de Recursos Humans proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acords següents:

Primer. Aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic mig d'àmbit cultural, que són les següents:

"Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic/a mig d'àmbit cultural

Primera. Característiques del lloc de treball

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places de tècnics mitjos en l'àmbit de cultura, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Figueres.

Amb caràcter general, correspondran les funcions de coordinació d'activitats i programes, redacció d'informes i projectes en l'àmbit cultural de la ciutat, assessorar, proposar, executar i fer el seguiment de gestió i administratiu de les activitats i projectes. Elaborar metodologies, tècniques, eines i recursos d'intervenció i col·laborar directament en la programació de polítiques culturals pròpies i en col·laboració amb entitats culturals. Avaluar l'eficàcia dels programes i projectes executats. Gestionar, controlar i fer el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada a Cultura, determinant possibles desviacions i proposant ampliacions o modificacions de crèdit. Cercar, tramitar i fer el seguiment de les sol·licituds de subvencions, elaborant la documentació necessària per a la seva sol·licitud així com la justificació de les mateixes dins del període establert en les bases reguladores, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin. Recopilar legislació i jurisprudència relacionada amb la seva matèria competencial. Organitzar activitats culturals al municipi, responsabilitzant-se de la coordinació logística dels espais i recursos per a la celebració d'aquests actes i d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Segona. Requisits

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, de conformitat amb la Llei 17/1993, i tenint en compte les modificacions introduïdes per la Llei 55/1999, de 29 de desembre, de mesures fiscals, administratives i d'ordre social. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, acreditant-ho amb el nivell de suficiència (nivell C) i/o podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Possibilitat d'incorporació immediata.
- d) Estar en possessió d'una Diplomatura o tenir superats 180 crèdits d'alguna Llicenciatura o grau en algunes de les branques que tinguin relació amb l'àmbit cultural. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/ada per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

- f) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part en les proves selectives han de presentar una instància en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i per un termini de 20 dies naturals.

A la instància s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països.
- b) Currículum vitae.
- c) La titulació exigida con a condició per accedir a aquest concurs.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.
- e) Certificat acreditatiu del nivell de català que s'exigeix en aquesta convocatòria.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia presidència dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, nomenant els membres de l'òrgan de selecció i fixant la data d'inici de la valoració de mèrits, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la casa de la vila, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que, si s'escau, es pot concedir als/a les aspirants exclosos/es.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Quarta. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estarà constituïts per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la corporació.

Aquest tindrà la composició següent:

- President/a: un membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament o amb habilitació de caràcter nacional amb destí a un lloc de treball de l'Ajuntament de Figueres.
- Vocals:
 - Un membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.
 - Un/a tècnic/a en la matèria relacionada amb la plaça convocada, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
 - Un/a vocal representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, designat/ada a proposta de la mateixa Escola.
- Secretari: Farà les funcions de secretari/ària la Secretària de l'Ajuntament, o la persona en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària.

Podrà assistir a les sessions del tribunal de selecció, com a convidat/ada, un/a persona en representació de la junta de personal, que actuarà com a observador/a, amb veu però sense vot.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves

especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal d'avaluació queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Cinquena. Procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

- 1a. Fase: exercici de coneixements de català.
- 2a. Fase: Resolució d'un supòsit pràctic
- 3a. Fase: valoració de mèrits.

1a. Fase. Exercici de coneixements de català

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents. En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

2a. Fase. Resolució d'un supòsit pràctic

Obligatori i eliminatori. Consisteix en la resolució, per escrit, d'un cas pràctic que l'òrgan seleccionador proposi sobre el contingut del temari de l'Annex I, a més d'una entrevista personal sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça i l'experiència professional de l'aspirant. Aquesta fase es valorarà amb un total de 10 punts. Per accedir a la fase següent (valoració de mèrits) s'ha d'haver obtingut un mínim del 50% en aquesta.

3a. Fase. Valoració de mèrits

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

- a) Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any fins un màxim de 2 punts.
- b) Formació acadèmica en el terreny de la Gestió Cultural, a raó de 1 punt per curs de postgrau o màster fins un màxim de 3 punts.
- c) Domini parlat i escrit d'altres llengües europees, a més del català i castellà, a raó de 0,50 punts per llengua fins un màxim de 2 punts.

c) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de 2 punts. Preferentment es valoraran els corresponents a l'àmbit d/de: Humanitats, Història de l'Art, Ciències de la Informació, Comunicació audiovisual, Pedagogia, Ciències polítiques i sociologia, Belles Arts, Filosofia, Geografia i història.

d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 1 punt. En aquest apartat es valoraran aquells altres mèrits lliurement considerats per l'Òrgan Qualificador. Els mèrits corresponents a experiència professional, s'acreditaran mitjançant la presentació de Vida laboral, o certificat d'Administració pública corresponent. Els altres mèrits s'han d'acreditar amb fotocopia compulsada dels títols o diplomes corresponents

Sisena. Borsa de treball

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, el servei d'organització i desenvolupament del personal trucarà a les persones que en formen part, d'acord amb l'ordre determinat en la llista de resultats.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

Setena. Recursos

Contra aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i contra la resolució de contractació podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte

en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de la resolució de què es tracti. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu de Girona en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la publicació de la resolució que s'escaigui, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Els actes i resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i per a prendre els acords necessaris pel seu bon ordre.

Vuitena. Contractació

La contractació, o nomenament, serà mitjançant contracte laboral d'interinatge o nomenament d'interinatge, segons s'escaigui, amb període de prova de sis mesos, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball. El període de prova es considera part integrant del procés selectiu i el procés d'adequació al lloc l'ha de valorar positivament la Corporació.

Novena. Incompatibilitats

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990 de la Generalitat de Catalunya.

Desena. Legislació subsidiària

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la resta de disposicions aplicables.

Onzena. Altres aspectes

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal.

ANNEX I. Temari general

1. La Constitució Espanyola.
2. Organització municipal. Òrgans de govern, òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del municipi.
3. Llei orgànica 15/1999, de Protecció de dades de caràcter personal: objecte, àmbit d'aplicació, principis i drets de les persones.
4. Els òrgans de les administracions Públiques. Òrgans Administratius i òrgans col·legiats. El funcionament electrònic del sector públic.
5. El procediment administratiu. Concepte i elements. Fases del procediment i principis generals. Motivació dels actes. Classes d'administrats.
6. L'Administració Pública.: concepte i principis. El ciutadà. La ciutadania com a titular de drets davant de l'Administració. Drets lingüístics.
7. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu: concepte. Responsabilitat de les administracions públiques.
8. La comptabilitat pública. Conceptes generals. Les administracions públiques com a subjectes de la comptabilitat pública. Elements de la comptabilitat pública.
9. Obres, activitats i serveis. Obres locals. Activitat d'intervenció: autoritzacions i llicències. Activitat de foment. Subvencions. Exercici d'activitats econòmiques. Servei públics locals. Convenis i consorcis.
10. El personal al servei de les entitats locals. Les seves classes. Drets i deures.

ANNEX II. Temari específic

1. La gestió cultural i festiva de proximitat. El barri com a nucli d'activitats.
2. La cultura popular i tradicional. Concepte i paper actual en el desenvolupament cultural i festiu local.
3. Els usuaris. Tipus de públic i demanda cultural i festiva.
4. La situació actual de l'activitat cultural i festiva de Figueres.
5. Les competències municipals en matèria de cultura i festes. Legislació i marc normatiu.
6. El valor dels festivals estratègics de ciutat. Repercussió en l'àmbit cultural i socioeconòmic.
7. El paper de les biblioteques com a centre de dinamització cultural.
8. La relació entre cultura, festes, cultura i lleure.
9. Les noves tecnologies en els àmbits de cultura i festes.
10. La cultura i la festa com a imatge de marca de ciutat.

11. Les administracions públiques i la gestió de la cultura i les festes a Catalunya.
12. Tipologies d'equipaments culturals i festius. Elements i metodologia per a l'elaboració de plans d'equipaments culturals i festius. Formes de gestió.
13. Estratègies de difusió cultural, festives i de comunicació
14. Sistemes d'avaluació i valoració de l'activitat cultural o festiva.
15. La festa major de la Santa Creu. Significat i context. Valoració.
16. Els museus locals. Definició i funcions.
17. Els arxius locals la seva funció cultural.
18. L'àmbit de les arts escèniques en el municipi de Figueres.
19. Tipologies i bases de les subvencions per a activitats culturals i festives.
20. Les indústries culturals. La seva realitat en la Catalunya contemporània. L'acció de les administracions.
21. La creació de llocs de treball des del sector cultural. Criteris i experiències.
22. L'associacionisme en els àmbits de la cultura i la festa a Catalunya: problemes i perspectives de futur.
23. Sistemes de cooperació entre les associacions i les administracions locals. El paper del voluntariat.
24. Les necessitats d'informació sobre recursos culturals locals. Estructura bàsica d'un sistema d'informació.
25. Projectes de marketing per impulsar les activitats culturals i festives del municipi.
26. Administració i gestió del material necessari per organitzar actes festius i culturals. La necessitat d'inversió.
27. La relació entre l'educació i els àmbits cultural i festius. El paper de l'escola.
28. Les demandes culturals i festives dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política específica per a joves.
29. La situació dels sectors culturals minoritaris. Possibles vies d'actuació des de l'àmbit local.
30. Creació de nous models de festa, tenint en compte les diferents edats de la població."

----4. Assumptes urgents. Prèvia la necessària declaració d'urgència, aprovada per unanimitat, es passa a deliberar sobre els assumptes que l'han motivada amb el resultat següent:

---- Personal. S'aproven les bases que han de regir la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició de dues places de tècnic d'administració general en règim de funcionari de carrera i la posterior convocatòria. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Assumpte

Bases per a la selecció de dues places de tècnic/ica de gestió d'Administració General.

Relació dels fets

1. La Junta de Govern Local, de conformitat amb les places vacants que figuren al pressupost i la plantilla de personal aprovada pel Ple del dia 1 de juny de 2017, i d'acord amb l'article 19 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2017, ha aprovat en data 11 de desembre de 2017, l'oferta pública d'ocupació, on hi consta el següent:

PERSONAL FUNCIONARI

- ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

- Subescala tècnica.

- Plaça: tècnic/a

- Grup: A

- Subgrup: A1

- vacants: 2

- vacants reservades a promoció interna: 0.

- Sistema de selecció: concurs oposició lliure.

2. En execució de l'oferta pública, correspon procedir a iniciar el procés de selecció per aquestes places, aprovar les bases i la seva convocatòria.

3. Les retribucions mensuals, referides a 12 mensualitats són les següents:

Sou base: 1.131,36 euros

Complement de destí: 811,85 euros

Complement específic: 1.213,66 euros

A més, percebrà dues pagues extraordinàries, els mesos de juny i desembre, consistents en les següents quantitats:

Sou base: 698,13 euros

Complement de destí: 811,85 euros.

Complement específic: 1.213,66 euros.

Pel que fa a la consignació pressupostària necessària per a la contractació de l'aspirant que resulti del procés selectiu, que es preveu que es porti a terme durant el mes d'octubre, aquesta s'assumirà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Aplicació pressupostària	Descripció	Previsió costos 1-10-2018 a 31-12-2018
2018 103 92000 12000	RETR. BAS. P. FUNC. A1 SERV. GENERALS	10.168,74 €
2018 103 92000 12101	COMPL. ESPECÍFIC FUNC.SERV. GENERALS	9.709,28 €
2018 103 92000 12100	COMPL. DESTINACIÓ SERV. GENERALS	6.494,80 €

2018 502 15000 16000	SEGURETAT SOCIAL SERV. URBANS	8.703,03 €
----------------------	----------------------------------	------------

Fonaments de dret

1. Les bases s'ha elaborat segons el que disposen els articles 55 a 61 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Així mateix, també s'han elaborat tenint en compte els articles 63 i següents del Reglament 214/1990, de 30 de juliol.

Les bases s'ajusten al que disposa l'article 8 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local. En concret:

a) Els temaris contenen temes de les matèries comunes (Constitució, Organització de l'Estat, Estatut d'Autonomia, Règim Local, Dret Administratiu General, i Hisenda Pública i Administració Tributària), i matèries específiques sobre les funcions i tasques atribuïdes legalment a una plaça de tècnic d'Administració General.

b) Els temaris tenen el nombre mínim de temes establert per a l'ingrés al subgrup A1: 90 temes.

2. Les proves contingudes a les bases també estan ajustades al que disposa el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.

3. Article 19.DOS de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generales de l'Estat per a l'any 2018.

4. D'acord amb l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases de selecció del personal de l'Ajuntament és l'Alcalde. L'Alcaldessa té delegada aquesta funció en la Junta de Govern Local.

Per tot això, el regidor delegat del Servei de Recursos Humans proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acords següents:

1. Aprovar les bases que han de regir el corresponent procediment selectiu, i la posterior convocatòria, i que són les que es transcriuen a continuació:

"Bases que han de regir la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició dues places de tècnic d'administració general en règim de funcionari de carrera.

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, de dues places de tècnic/a d'administració general en règim funcionari de carrera, enquadrades dins l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats temporals de tècnics d'administració general.

2. Requisits per prendre part a les proves

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de llicenciatura en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques, Intendent Mercantil, Actuari o qualsevol altra titulació equivalent que doni dret a l'accés a la subescala tècnica de l'escala d'Administració General. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

d) Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques objecte de la convocatòria.

e) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Acreditar el nivell C o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

h) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement adequat del castellà.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment del nomenament.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

3. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Avda. Salvador Dalí, 107, planta baixa), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP, en el DOGC i en el BOE, i per un termini de 20 dies naturals. A la instància s'hi adjuntarà:

- a) Currículum vitae.
- b) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- c) Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- d) En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 6.2 d'aquestes bases.
- e) fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

4. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, amb indicació del lloc on es trobin

exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament o un funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis en un lloc de treball de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria.
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

6. Desenvolupament de les proves selectives

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials i avaluació de competències. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a) Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota

l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

- b) Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3. Prova d'avaluació de competències. Prova obligatòria i eliminatòria. Consistirà en dues proves, una de personalitat laboral i una de competències relacionades amb les tasques a desenvolupar. El temps per a la realització d'aquestes prova serà de dues hores com a màxim. Aquest exercici, es complementarà amb una entrevista personal als aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial.

Per la valoració del perfil competencial de les persones aspirants, referit a les següents habilitats i actituds:

1) Competències transversals. Personalitat laboral:

- Capacitat de recollir i gestionar la informació del seu àmbit promovent una gestió compartida de la mateixa.
- Capacitat d'adaptació al canvi.
- Capacitat de comunicació i negociació.
- Gestió de la informació.
- Orientació a la qualitat del resultat.
- Aprendre a aprendre.
- Compromís amb el servei i l'organització.

- Habilitats interpersonalmentals.
 - Iniciativa i autonomia.
 - Visió estratègica per preveure els canvis de l'entorn i identificar els efectes a la pròpia activitat i la de l'equip.
 - Autocontrol.
- 2) Competències tècniques. Competències relacionades amb les tasques a desenvolupar:
- Coneixement elevat de dret administratiu, funció pública, organització administrativa, funcionament i règim jurídic a l'Administració pública, procediment administratiu, llenguatge jurídic, responsabilitat patrimonial de l'Administració pública, potestat sancionadora, protecció de dades i gestió de la seguretat, propietat intel·lectual i tecnologies de la informació i la comunicació, contractació administrativa.
 - Competència digital de nivell mitjà.
 - Coneixements aplicats a la gestió: coneixements elevats de redacció i presentació d'informes, gestió per processos i gestió de projectes i programes.
 - Capacitat analítica: capacitat d'identificar i utilitzar mètodes i mecanismes sistematitzats d'avaluació del procés i del resultat i saber interpretar i explicar correctament les dades que se n'obtenen.
 - Domini professional: capacitat d'interpretar novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar mètodes i sistemes de treball.
 - Capacitat de dur a terme simultàniament diverses tasques complexes.

Aquestes proves de la fase prèvia es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció en el cas del coneixements de llengües degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes proves.

B. Fase d'oposició:

La fase d'oposició es compon dels exercicis següents:

Primer exercici: Obligatori i eliminatori. Coneixements teòrics. Consistirà en desenvolupar per escrit en un màxim de tres hores, dos temes. L'aspirant haurà de desenvolupar un tema de cada part del temari (un de general i un d'específic). El tema corresponent a la part General, serà proposat pel Tribunal qualificador. El tema corresponent a la part específica, serà a triar per la persona aspirant d'entre dos extrems per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una

puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Segon exercici: Obligatori i eliminatori. Coneixements pràctics. Es desenvoluparà per escrit. Consistirà en la resolució, en el termini màxim de tres hores, de dos supòsits de caràcter pràctic plantejats pel Tribunal per escrit, relacionats amb el temari adjunt i amb les funcions de la plaça a desenvolupar. Durant el desenvolupament d'aquest exercici els aspirants podran portar i fer ús de textos legislatius vigents concordats amb altra legislació però no comentats. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada supòsit resolt), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels supòsits resolts.

El tribunal pot establir, per a la correcció dels exercicis, que els/les aspirants facin una lectura de les respostes davant seu. El tribunal podrà demanar ampliacions o aclariments a les respostes formulades que seran tinguts en compte en el moment de fer l'avaluació de la prova.

C. Fase de concurs:

El tribunal valorarà exclusivament els mèrits acreditats documentalment pels aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

En aquesta fase de concurs es valoraran els mèrits relacionats amb la carrera, els llocs ocupats, el nivell de formació i l'antiguitat, fins un màxim de 10 punts, i repartits de la següent manera:

Formació i perfeccionament professional que s'haurà d'acreditar aportant fotocòpia compulsada dels títols o certificats emesos pels centres oficials corresponents, fins un màxim de 5 punts :

- Estudis universitaris d'especialització impartits per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats pel Ministeri o Departament competent en matèria d'Educació, amb la següent puntuació, amb un màxim de 3 punts:
 - Màster universitari: 1 punt per cada titulació acreditada
 - Postgrau universitari: 0,50 punt per cada titulació exigida. Els postgraus acumulatius que esdevenen en títol de màster, es computaran únicament com a màster.
- Cursos o jornades formatives, impartides per centres oficials de titularitat pública o privada degudament homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola d'Administració Pública (EAPC) o per altres organismes similars d'altres Comunitats Autònomes, impartits amb una antiguitat màxima de 15 anys, amb la següent puntuació, i amb un màxim de 2 punts:
 - Curs de durada de fins a 20 hores lectives: 0,25 punts per

curs.

- Curs de durada de més de 20 i fins a 40 hores lectives: 0,50 punts per curs.
- Curs de més de 40 hores lectives: 0,75 punts per curs.

Experiència professional, fins un màxim de 5 punts:

- Per serveis prestats a l'Administració Local, en llocs de treball del mateix grup professional A1 a la sotescala Tècnica d'Administració General 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts. S'acreditarà mitjançant certificat emès per l'Administració Pública corresponent.
- Ens depenen del sector públic local, o altres administracions públiques en llocs de treball del mateix grup professional A1 a la sotescala Tècnica d'Administració General 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 1 punt. S'acreditarà mitjançant certificat emès per l'Administració Pública corresponent.
- Per serveis prestats a l'empresa privada o com a treballador/a per compte aliena desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça convocada o superior en llocs d'assessorament jurídic del mateix grup professional, 0,05 per mes treballat fins a un màxim d'1 punt. S'acreditarà amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més, mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball.

C. Entrevista, de caràcter obligatori i no eliminatòri, fins a un màxim d'1 punt

Es desenvoluparà mitjançant un anàlisi del currículum amb els candidats. A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal. La puntuació màxima serà de fins un màxim d'1 punt per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i determinar i clarificar els valors professionals que les persones aspirants poden aportar.

E. Fase de període de pràctiques

Aquesta fase es desenvoluparà una vegada els/les aspirants hagin estat nomenats/ades funcionaris/àries en pràctiques i es desenvoluparan en un lloc de treball de l'Ajuntament, de la forma descrita a la base 11.

7. Qualificació de les proves del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

8. Relació de persones aprovades

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicaran l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectui els

corresponents nomenaments de funcionaris/àries en pràctiques, sense que el nombre d'aspirants proposats pugui superar el nombre de places convocades.

9. Presentació de documentació.

L'aspirant proposat/ada presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol acadèmic exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.
Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.
4. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat necessària per al desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça convocada.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser nomenat es podrà nomenar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat l'oposició.

10. Nomenament de funcionari/ària en pràctiques.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades.

La resolució de nomenament de funcionari/ària en pràctiques es publicarà en el tauló d'anuncis de l'Ajuntament i al BOP, sense notificar-se personalment a les persones interessades.

Dins del termini d'un mes a partir de la data de publicació del nomenament, l'aspirant a funcionari/ària haurà de prendre possessió com a funcionari/ària en pràctiques, després d'haver prestat el jurament o la promesa legalment establerta.

L'aspirant seleccionat/ada que injustificadament no prengui oportunament possessió del càrrec i no s'incorpori al seu lloc de treball, serà declarat/ada cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment de selecció.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els/les aspirants proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

En aquests dos últims casos, l'Alcalde nomenarà com a funcionari/ària en pràctiques l'aspirant que, havent superat les fases d'oposició i concurs del procés selectiu, hagi obtingut la següent millor puntuació, d'acord amb les puntuacions obtingudes i que han de constar a l'acta de la sessió de treball del tribunal de selecció.

11. Període de pràctiques

Els/les aspirants seleccionats/ades al concurs oposició per ocupar una de les places convocades hauran de superar un període de pràctiques, obligatori i eliminatori, de 6 mesos.

Aquest període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap del servei on siguin destinats/ades els/les aspirants seleccionats/ades i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Per aquesta raó, les pràctiques seran puntuades de 0 a 10 punts, considerant-se no superat el període de pràctiques i per tant exclòs/osa del procés selectiu l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts. L'avaluació de les pràctiques versarà sobre les tasques desenvolupades en el lloc de treball durant el període de pràctiques, en base a un programa de pràctiques prèviament establert pel tribunal i comunicat al cap o caps de servei on es desenvolupin aquestes pràctiques, que seran els responsables del seu desenvolupament.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques, el tribunal de selecció avaluarà l'aspirant seleccionat sobre les pràctiques realitzades, previ informe del cap de servei sobre la idoneïtat de l'aspirant per cobrir la plaça, de manera que si no assoleix aquesta condició. A la vista del resultat, el tribunal proposarà el nomenament o la no superació del procés selectiu de l'aspirant.

El període de pràctiques tindrà caràcter obligatori i eliminatori, per la qual cosa els aspectes a avaluar i el sistema d'avaluació durant el període de pràctiques seran prèviament establerts pel cap del servei on s'hagin de desenvolupar les pràctiques. La puntuació a atorgar al període de pràctiques serà de 0 a 10 punts.

Durant el període de pràctiques l'aspirant serà nomenat funcionari/ària en pràctiques, tindrà tots els drets i obligacions inherents al nomenament de

funcionari en pràctiques i, una vegada finalitzat el període de pràctiques, es produirà el seu cessament, a l'espera del nomenament de funcionari de carrera, si s'escau.

12. Nomenament de funcionari de carrera

Finalitzat i superat el període de pràctiques dels/de les aspirants seleccionats/ades, el/la funcionari/ària serà nomenat/ada i haurà de prendre possessió com a funcionari de carrera.

Si els/les aspirants no superen el període de pràctiques, perdran tots els drets al nomenament definitiu. A continuació es podrà actuar de la mateixa manera que s'ha previst en el cas que l'aspirant seleccionat no presenti la documentació exigida per al nomenament o quan no prengui possessió en els terminis establerts per a fer-ho. A l'efecte, l'Alcaldia nomenarà en pràctiques l'aspirant que, havent superat el concurs oposició, hagi obtingut la següent millor puntuació.

L'aspirant haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió de la plaça perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

13. Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda

en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

14. Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari en pràctiques o de carrera, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de pràctiques, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

15. Legislació aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a

l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

16. Dret supletori

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX

Temari per a la selecció d'una plaça de tècnic/a d'administració general en règim funcionari de carrera

Temari general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les Cambres: Els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. La Llei de Govern: Composició, organització i funcions.

Tema 5. El Tribunal Constitucional a la Constitució i a la seva Llei Orgànica. Funcions del Tribunal Constitucional.

Tema 6. L'Administració Pública a la Constitució. La regulació de l'Administració a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Tema 7. L'Administració General de l'Estat. Organització administrativa de l'AGE. Els Ministeris i la seva organització interna. Els òrgans territorials de l'Administració General de l'Estat.

Tema 8. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Les formes d'accés a l'autonomia en la Constitució espanyola.

Tema 9. El procés estatutari: Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.

Tema 10. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 11. L'ordenament jurídic-administratiu: La Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals.

Tema 12. El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Dret Europeu i Dret dels països membres.

Tema 13. L'Administració Local a la Constitució Espanyola, a l'Estatut d'Autonomia i a la Llei de Bases de Règim Local. Entitats que la integren. Règim Local: Significat i evolució història. El marc competencial de les Entitats Locals. L'autonomia local a la LRBRL i a la CEAL.

Tema 14. L'Administració Pública: Concepte. El Dret Administratiu: Concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de la legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: Discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat.

Tema 15. El Sector Públic Institucional (I). Disposicions generals. Organismes públics estatals. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.

Tema 16. El Sector Públic Institucional (II). Autoritats administratives independents. Societats mercantils i fundacions públiques. Consorcis. Fundacions del sector públic

Tema 17. El patrimoni de les Administracions Públiques. Les propietats públiques: Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Regim jurídic del domini públic. Regim de les autoritzacions i concessions demaniales.

Tema 18. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. Regim jurídic. Potestats de l'Administració i regim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

Tema 19. Dominis públics especials. Aspectes essencials de la regularització relativa a les aigües, muntanyes, mines, carreteres i costes.

Tema 20. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma.

Tema 21. L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: Contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La notificació electrònica: mitjans electrònics de notificació. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 22. L'executivitat dels actes administratius: El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: Els seus medis i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 23. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 24. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Regulació del procediment administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les AAPP.

Tema 25. La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: Còmput, ampliació i terminació d'urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 26. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 27. Recursos administratius: Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: Conciliació. Mediació i arbitratge.

Tema 28. La Jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: Legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.

Tema 29. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: Recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.

Tema 30. La potestat sancionadora: Concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 31. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 32. La responsabilitat de l'Administració pública: Caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabalables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de els autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 33. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. Evolució i crisis. Les formes de gestió dels serveis públics.

Tema 34. Altres formes d'activitat administrativa. L'activitat de policia: L'autorització administrativa. Activitat de foment: les seves tècniques. Regulació de les subvencions a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i Reglament de desenvolupament.

Tema 35. L'administrat: Concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: Drets subjectius i interessos legítims, diferències entre tots dos conceptes i obligacions.

Tema 36. L'Administració electrònica. Protecció de dades de caràcter personal. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La gestió de qualitat dels serveis públics. Règim jurídic: Regulació estatal i regulació autonòmica.

Obligacions de publicitat derivades de la Llei 19/2013 i Llei 19/2014, de transparència , accés a la informació pública i bon govern.

Tema 37. Legislació sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern: El Portal de Transparència. La transparència i l'accés a la informació en les entitats locals. Bon govern. Govern obert. Registre de grups d'interès. Sistemes de garantia.

Tema 38. Les fonts del Dret Local. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Límits. El control de la potestat reglamentària. Els bans.

Tema 39. El reglament (II). Camp d'actuació del reglament. La reserva de llei. L'exercici de la potestat reglamentària. Reglaments independents. Procediment d'elaboració. El control de la legalitat dels reglaments. Els reglaments il·legals.

Tema 40. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. El problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 41. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinent d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 42. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic funcional en els municipis de gran població.

Tema 43. Les competències municipals: Sistema de determinació. Competències pròpies i competències delegades. Les competències distintes de les pròpies o atribuïdes per delegació. Serveis mínims obligatoris. Activitat econòmica de les entitats locals.

Tema 44. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les Comunitats Autònomes i les Diputacions Provincials. Règims especials. Les Illes: Els Consells i Cabils Insulars.

Tema 45. Les comarques: organització i competències. Àrees metropolitanes. Entitats Locals de caràcter associatiu. Mancomunitats i consorcis. Entitats municipals descentralitzades.

Tema 46. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat e incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. Elecció de Diputats Provincials i President de

les Diputacions provincials. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral.

Tema 47. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern municipal. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 48. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals: Dels municipis, les províncies i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 49. El Pressupost General de les entitats Local. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: Especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. L'execució i liquidació del Pressupost.

Tema 50. Règim jurídic de la Tresoreria. Concepte i funcions. Organització. La comptabilitat de les entitats locals: principis i competències. El Compte General.

Tema 51. Les relacions interadministratives. Principis. col·laboració, cooperació i coordinació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions. La potestat organitzadora de l'administració: creació, modificació i supressió d'òrgans administratius. Classes d'òrgans i especial referència als òrgans col·legiats municipals necessaris. Els convenis administratius i interadministratius: regulació jurídica.

Tema 52. El personal al servei de l'Administració local. Classes i règim jurídic. Normativa estatal i autonòmica aplicable a l'Administració Local de Catalunya. Prelació de fonts.

Tema 53. El sistema espanyol de Seguretat Social. Les entitats gestores de la Seguretat Social a Catalunya. La col·laboració en la gestió: les Mútues d'Accidents de Treball i Malalties Professionals i les empreses.

Tema 54. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.

Temari Específic:

Tema 55. Els contractes del sector públic: Les Directives Europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contracte del Sector Públic. Règim jurídic dels contractes administratius i dels contractes privats: els actes separables. Els principis general de la contractació del sector públic: Racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma.

Tema 56. El règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 57. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació.

Tema 58. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 59. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 60. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i el subcontracte de les obres. Execució de les obres per la pròpia Administració.

Tema 61. El contracte de concessió d'obra pública. El contracte de concessió de serveis. El risc operacional. El contracte de subministres. El contracte de serveis.

Tema 62. Execució, modificació i resolució dels contractes.

Tema 63. La contractació electrònica. Perfil del contractant. Registre de contractes del sector públic.

Tema 64. Les societats mercantils públiques. La seva constitució. Control. Rendició de Comptes. Diferenciació entre societats prestadores de serveis i en règim d'activitat econòmica. Les fundacions: règim jurídic.

Tema 65. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 66. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

Tema 67. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte

general. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.

Tema 68. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 69. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de els entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats.

Tema 70. Els crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 71. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 72. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci.

Tema 73. La prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions.

Tema 74. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

Tema 75. La comunicació prèvia. La declaració responsable. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

Tema 76. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causes. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 77. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

Tema 78. L'urbanisme a Catalunya. Regulació. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.

Tema 79.- Instruments de planejament territorial. Instruments de planejament urbanístic general. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic.

Tema 80. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Tema 81. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

Tema 82. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.

Tema 83. La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

Tema 85. L'accés a la funció pública. Principis rectors. Els sistemes de selecció del personal de les entitats locals: oposició, concurs i concurs-oposició. Òrgans de selecció i regles bàsiques i programes mínims de procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local. Adquisició de la condició de funcionari de carrera.

Tema 86. Els instruments d'ordenació dels recursos humans: La plantilla de personal, la relació de llocs de treball, els catàlegs de llocs de treball, i el Registre de personal. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació.

Tema 87. L'accés a la funció pública. Principis rectors. Els sistemes de selecció del personal de les entitats locals: oposició, concurs i concurs-oposició. Òrgans de selecció i regles bàsiques i programes mínims de procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local. Adquisició de la condició de funcionari de carrera

Tema 88. Òrgans de representació. El contingut de la negociació col·lectiva dels funcionaris: Matèries objecte de negociació. Els pactes i acords en la negociació col·lectiva funcional: naturalesa i eficàcia jurídica. La interpretació dels pactes i acords.

Tema 89. Pèrdua de la condició de funcionari de carrera, causes: renúncia, pèrdua de la nacionalitat, sanció disciplinària de separació del servei, inhabilitació absoluta o especial, jubilació.

Tema 90. Els drets retributius. Estructura de les retribucions dels funcionaris de carrera, retribucions dels funcionaris interins, i retribucions dels funcionaris en pràctiques. Indemnitzacions per raó de servei. Determinació de la quantia i de l'increment retributiu. L'avaluació de l'acompliment."

---- Personal. Es convoquen proves selectives per a la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una plaça d'enginyer/a tècnic i s'aproven les bases que han de regir el corresponent procés selectiu. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Assumpte

Proposta relativa a convocar proves selectives per a la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una plaça d'enginyer/a tècnic vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres, en règim de funcionari interí .

Relació de fets.

En data 8 de febrer de 2018 el Ple Municipal va aprovar definitivament el Pressupost de l'Ajuntament de Figueres per l'any 2018 i, conjuntament amb el Pressupost, va aprovar la plantilla de personal.

La plantilla de personal contempla les places vacants que hi ha a la plantilla de l'Ajuntament i, respecte a la subescala tècnica, de l'escala d'administració especial, consta una plaça vacant d'enginyer/a tècnic, grup A, subgrup A2.

Des de l'àrea de Serveis Urbans es considera prioritari convocar i cobrir aquesta plaça segons es desprèn de l'informe de conveniència i oportunitat sobre la creació i cobertura d'una plaça d'enginyer tècnic agrònom A2 per a la Àrea de Serveis Urbans de cara a l'exercici pressupostari de 2018 emès pel director de Serveis Urbans i que obra a l'expedient.

Per això s'han redactat unes bases de selecció per proveir aquesta plaça vacant a la plantilla municipal, en règim de funcionari interí, i ocupar el lloc de treball, fins que sigui possible la seva cobertura definitiva.

L'article 19.DOS de Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 estableix que no es procedirà a la contractació de personal temporal, ni al nomenament de personal estatutari temporal o de funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

D'acord amb la fitxa de treball de la plaça de Tècnic/a Mitjà (Arquitecte/a tècnic i Enginyer/a Tècnic) de la plantilla de personal (codi fitxa 62), les retribucions mensuals, referides a 12 mensualitats són les següents:

Sou base: 978,26 euros

Complement de destí: 594,64 euros

Complement específic: 857,24 euros

A més, percebrà dues pagues extraordinàries, els mesos de juny i desembre, consistents en les següents quantitats:

Sou base: 713,45 euros

Complement de destí: 594,64 euros.

Complement específic: 857,24 euros.

Pel que fa a la consignació pressupostària necessària per a la contractació de l'aspirant que resulti del procés selectiu, que es preveu que es porti a terme durant el mes d'octubre, aquesta s'assumirà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Aplicació pressupostària	Descripció	Previsió costos 1-10-2018 a 31-12-2018
2018 502 15320 12001	RETR.BAS.P.FUNC. A2 ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	3.291,51 €
2018 502 15320 12101	COMPL. ESPECÍFIC FUNC. ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	3.000,33€
2018 502 15320 12100	COMPL. DESTINACIÓ FUNC.ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	1.883,03 €
2018 502 15000 16000	SEGURETAT SOCIAL SERV. URBANS	2697,71 €

Fonaments de dret

1.- Article 10 i articles 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Article 94 i següents del Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

3. Article 19.DOS de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018.

4. L'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases de selecció del personal de l'Ajuntament és l'Alcalde, com a President de la Corporació.

5. El Decret de l'Alcaldia Presidència de data 30 de juny de 2015 pel qual s'aproven les delegacions de l'alcaldesa a la Junta de Govern Local.

Per tot això, el regidor delegat del Servei de Recursos Humans proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acords següents:

Primer.- Aprovar les bases que han de regir el corresponent procediment selectiu, que s'adjunten com Annex, sens perjudici de que l'òrgan municipal competent aprovi la modificació de la fitxa de funcions de la plaça d'acord amb aquelles recollides en les presents bases.

Segon.- Convocar proves selectives per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a tècnic, dins de la subescala tècnica, de l'escala d'Administració Especial, en règim funcionari interí, d'acord amb les bases aprovades.

Tercer.- Autoritzar les quanties amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents per assumir la despesa relativa a la contractació de l'aspirant resultant de les proves selectives:

Aplicació pressupostària	Descripció	Previsió costos 1-10-2018 a 31-12-2018
2018 502 15320 12001	RETR.BAS.P.FUNC. A2 ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	3.291,51 €
2018 502 15320 12101	COMPL. ESPECÍFIC FUNC. ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	3.000,33€
2018 502 15320 12100	COMPL. DESTINACIÓ FUNC.ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	1.883,03 €
2018 502 15000 16000	SEGURETAT SOCIAL SERV. URBANS	2697,71 €

Es preveu que el nomenament de la persona proposada es porti a terme al llarg del mes d'octubre.

Quart.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència a fi que realitzi els actes i gestions que calguin per a l'execució dels acords anteriors.

Annex

Bases que han de regir la selecció mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una plaça d'enginyer tècnic vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres, en règim de funcionari interí.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer tècnic en règim funcionari interí per existència d'una plaça vacant i fins que no es cobreixi per funcionari/ària de carrera, enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, nivell 24 (Codi Fitxa 62) i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats temporals.

Les funcions per les que es requereix competència són les següents:

- Supervisar el manteniment de cementiris, parcs i jardins, jocs infantils i via pública, entre d'altres.
- Planificar millores en jardineria i amb implantació d'elements lúdics (parcs infantils en places i col·legis, nous espais verds...)
- Realització d'estudis i diagnòstics de les matèries relacionades amb les feines que desenvolupa.
- Controlar i supervisar les empreses adjudicatàries o empreses municipals que gestionin el manteniment de parcs i jardins i de jocs infantils, programant i assegurant l'execució de les tasques de manteniment preventiu necessàries en els parcs i jardins i la via pública i portar a terme el control i seguiment econòmic del servei.
- Assessorar i coordinar, en matèria de jardineria, els mòduls de plans d'ocupació, tallers ocupacionals, escola taller, centre especial de treball, etc.
- Assessorament i seguiment del compliment del Pla director de verd urbà de Figueres.
- Impulsar coneixements a col·legis amb visites a parcs i jardins, festa de l'arbre...
- Inspeccionar, coordinar i controlar plagues urbanes (coloms, estornells...) Planificar, dissenyar i controlar els sistemes de reg i d'estalvi d'aigua en parcs i jardins de la ciutat.
- Determinar, inspeccionar i controlar el tipus de poda per a cada espècie d'arbrat.
- Col·laborar en el disseny, redacció, signatura i impuls de projectes d'obra municipal ordinària o avantprojectes relacionats amb el seu àmbit competencial (enginyeria tècnica agrícola) implementant-los i donant el suport necessari en totes aquelles qüestions relacionades amb la seva execució.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint el rol que li sigui requerit.
- Gestionar les reparacions i l'adquisició de material de reposicions del mobiliari urbà dels parcs i jardins i la via pública vial i senyals verticals, quan es requereixi.
- Determinar i proposar la poda anual de l'arbrat dels espais públics, i determinar i proposar el canvi de vegetació a les zones enjardinades
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Contestar les queixes, suggeriments i avisos que siguin de la seva competència i, si és procedent, portar a terme les accions oportunes.

- Realitzar inspeccions i emetre informes en l'àmbit de la seva competència, sobre projectes d'obra d'urbanització i d'obra ordinària que no hagin estat elaborats pels serveis tècnics de l'Ajuntament, bé per ser derivats de la col·laboració i cooperació amb altres administracions o entitats, bé per ser provinents d'encàrrecs i serveis externs o d'actuacions privades.
- Confeccionar els plec de condicions i emetre informes, en l'àmbit de la seva competència, sobre el procediment i la contractació de projectes d'obra d'urbanització i d'obra ordinària elaborats pels serveis tècnics municipals, així com examinar i emetre informes sobre les ofertes, propostes i al·legacions corresponents a aquest procediment de contractació.
- Col·laborar en la direcció o, si és procedent la supervisió de l'execució de l'obra d'urbanització i de l'obra ordinària, en l'àmbit de la seva competència, efectuant el seguiment i el control de tot el procés de posada en obra, la seva recepció i el lliurament de tota la documentació degudament actualitzada, conforme a l'obra realment executada.
- Elaborar pressupostos, memòries i documentació tècnica necessaris per definir, executar i valorar les obres de reparació, conservació i manteniment de la via pública, quan sigui requerit.
- Controlar les partides pressupostàries assignades.
- Gestió eficient de l'ús de l'aigua com a recurs natural.
- Gestió dels productes fitosanitaris i els residus que es generin en el manteniment del verd urbà i gestió dels horts urbans municipals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

2. Condicions dels aspirants.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar

coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b.- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c.- Estar en possessió d'alguna de la titulacions següents:

- Antics estudis d'Enginyer/a Tècnic/a Agrícola, equivalent o Enginyer Agrònom
- Grau en Enginyeria Agroambiental i del paisatge, agroalimentari o equivalent (és a dir, altres graus que tinguin recollides les competències de jardineria i el paisatgisme segons www.gencat.cat).
- Antics estudis d'Enginyer/a Tècnic/a Forestal equivalent o superior.
- Grau en Enginyeria Forestal.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

e.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

f.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g.- Acreditar el nivell C o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

h.- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el

coneixement. Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment del nomenament.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

3. Inici del procés selectiu.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

4. Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldeessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Avda. Salvador Dalí, 107, planta baixa), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP i en el DOGC, i per un termini de 20 dies naturals. A la instància s'hi adjuntarà:

- a) Currículum vitae.
- b) fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- c) fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- d) fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- e) En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 7 d'aquestes bases. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- f) fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals

com professionals a efectes de còmput de mèrits.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

5. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena, en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament o un funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis en un lloc de treball de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria.
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà

necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

7. Desenvolupament del procés selectiu.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua espanyola: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B.Fase d'oposició

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

B. 1. Primer exercici: Coneixements teòrics. Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes (un tema de la part general i un tema de la part específica) sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. El tema de la part general serà escollit per l'aspirant entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants i el tema de la part específica serà escollit per l'aspirant, igualment, d'entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de noranta minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts (a raó de 5 punts sobre cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

B.2. Segon exercici: coneixements pràctics. Aquest consisteix amb la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionat amb el temari annex.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de noranta minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar'l.

Per a la resolució del cas pràctic els/les aspirants podran fer ús dels textos legals sense comentar dels que vinguin proveïts/ides.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

C.Fase de concurs

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori

i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 10 punts en cap cas.

C.1. Experiència professional.

L'experiència professional es valorarà per mesos complerts treballats, fins a un màxim de 8 punts.

El barem a seguir serà el següent: per temps de serveis prestats a l'Administració Pública o en l'àmbit privat en un lloc de treball de característiques similars a la de la plaça que es convoca, portant a terme funcions similars a les que figuren en el punt 1 d'aquestes bases, per cada any treballat, 0,5 punt, fins un màxim de 8 punts.

Per tal d'avaluar els mèrits per serveis prestats al·legats o aportats, els aspirants hauran de presentar la documentació justificativa en la forma següent:

- Els serveis prestats a l'administració (àmbit del sector públic), mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades.

- L'experiència en l'àmbit privat (empresa), mitjançant certificació de l'empresa de serveis prestats, amb expressió de la categoria professional i les tasques i funcions desenvolupades, el període de temps i el règim de dedicació, i a més, un certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. També es considerarà vàlida fotocòpia compulsada del contracte de treball, sempre que vagi acompanyada de la vida laboral de la Seguretat Social.

- L'exercici professional com a professional lliberal s'acreditarà mitjançant certificat del Col·legi Professional amb la relació de tots els treballs visats.

- En el cas que el sol·licitant acrediti l'experiència professional per mesos complerts en més d'una de les tipologies de llocs de treball, haurà de fer constar en un calendari laboral, i de forma clara i concisa, que no duplica els períodes a computar.

- Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

C.2. Formació.

C.2.1. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, la realització de cursos de formació, en els últims 15 anys, sobre temes relacionats amb la plaça i/o lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per les escoles d'administració

pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts. S'inclouen els cursos de formació consistents en màsters o postgraus universitaris; respecte aquests no s'aplicarà el límit dels 15 anys. El barem a seguir serà el següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 25 hores: 0,05 punts
- De 26 a 50 hores: 0,10 punts
- De 51 a 120 hores: 0,20 punts
- De 121 a 240 hores: 0,40 punts
- Més de 240 hores: 0,60 punts

8. Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver

donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas

la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés

selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que, en cap cas, se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

9. Relació d'aprovat/ades.

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a

l'Alcalde de la corporació per tal que efectui els corresponents nomenaments de funcionaris/àries interins/ines, sense que el nombre d'aspirants proposats pugui superar el nombre de places convocades.

10. Presentació de documentació.

L'aspirant proposat/ada presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per

sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser nomenat es podrà nomenar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

11. Nomenament.

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari interí.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

12. Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el

tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

13.- Incidències i recursos.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, així com contra el nomenament del personal funcionari interí, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

14.- Legislació aplicable.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

15. Dret supletori.

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va

ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei

39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX

Temari per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a o graduat en enginyeria en règim funcionari interí

Part General

Tema 1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació.

Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 2. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 3. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i regim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 5. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: regim jurídic i naturalesa. Us del domini públic.

Tema 6. El reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador.

Part Específica

Tema 1. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació.

Plec de clàusules administratives particulars. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.

Tema 2. La seguretat i salut a les obres i treballs de jardineria. Normativa d'aplicació.

Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

Tema 3. L'avaluació ambiental dels Plans d'Ordenació Urbanística Municipal i del seu planejament derivat. Procediment. Contingut i abast dels documents ambientals i la seva relació amb la resta de documents urbanístics.

Tema 4. El paisatge i la seva gestió. Catàlegs de paisatge. Cartes de paisatge. Unitats de paisatge. El paisatge com a recurs. Tipologia de paisatges a Catalunya. Llei de paisatge de Catalunya. Els estudis d'integració paisatgística. Contingut, components, factors rellevants i legislació aplicable.

Tema 5. La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments.

Tema 6. Defensa contra incendis forestals. Causalitat i distribució geogràfica. Prevenció i detecció d'incendis. Mètodes d'extinció.

Tema 7. La prevenció dels incendis forestals en les zones interfase urbano-forestals.

Mesures estructurals a aplicar i fórmules de gestió. Plans de protecció civil per a incendis forestals i document únic de protecció civil municipal.

Tema 8. Calderes de biomassa: Disseny i funcionament tècnic, hidràulic i energètic d'un equipament amb caldera de biomassa per a generació d'energia tèrmica. Aprofitament energètic de la fusta. Tècniques de preparació. Tècniques de generació d'energia tèrmica i d'energia elèctrica a partir de la biomassa. Cogeneració.

Tema 9. Avantatges i inconvenients de l'ús de biomassa forestal amb fins energètics.

Aportació a l'activació socioeconòmica del sector. Impacte sobre la Gestió Forestal Sostenible. Reptes i oportunitats. Us de la biomassa per a calderes i xarxes de calor en equipaments i instal·lacions municipals. Reptes i oportunitats.

Tema 10. Parcs i jardins: Història. El jardí mediterrani: composició, materials emprats, conjunt Aigua - planta.

Tema 11. Jocs infantils; instal·lacions, manteniment, normativa europea EN 1176 i EN 1177. Paviments en jocs infantils. Paviments blans, areners, paviments continus i similars. Instal·lació i manteniment.

Tema 12. La flor de temporada i els parterres de flor. Rodones, parterres, platabandes.

Petites ornamentacions vegetals a la Ciutat. Jardins efímers, mòduls ornamentals i mosaicultura.

Tema 13. Alineacions arbòries en vials. Problemàtica d'alineació en vials, elecció d'espècies. Factors de l'emplaçament.

Tema 14. Programació del manteniment integral, metodologia de la programació, eines d'implantació i seguiment.

Tema 15. Aigua, el reg, us i maneig d'aigües reciclades, normativa. L'aigua com a factor de limitació, l'estalvi de l'aigua, plantes xeròfites

Tema 16. Marc normatiu d'us sostenible de fitosanitaris i les conseqüències directes en la gestió de plagues. Mètodes de lluita contra plagues i malalties. Fitosanitaris i la seva aplicació en Parcs i jardins Públics. Lluita biològica contra les plagues.

Tema 17. Prevenció i gestió de la introducció i propagació d'espècies exòtiques invasores. Definició, eradicació i/o control. El Catàleg d'Espècies exòtiques invasores. Principals taxons, causes de la invasió, problemes ambientals i lluita contra elles. Prevenció de la introducció d'espècies exòtiques invasores. Factors i metodologia d'anàlisi de riscos.

Tema 18. Els plans de gestió de l'arbrat i la seva importància en la gestió d'espècies en jardins i arbrat viari. Podes

Tema 19. Mètode de valoració segons la Norma Granada i altres. Normes Tècniques de Jardineria.

Tema 20. Contractes d'obres i serveis de manteniment de jardineria en las administracions públiques.

Tema 21. Treballs d'execució d'obra e implantació d'una zona verda. Contingut i abast d'un projecte. Memòria, Plànols, Plec de Condicions i Pressupost.

Tema 22 Valoració biomecànica d'arbrat i palmeres. L'estabilitat de l'arbrat. L'estabilitat de les palmeres. Becut vermell i Paysandísia, hospedants i criteris de maneig. Mètodes de control alternatius a l'ús de fitosanitaris. Fongs xilòfags responsables del risc en l'arbrat i palmeres, importància d'aquests en la gestió del risc.

Tema 23. Maneig d'espècies en jardineria pública, exotismes, endemismes, riquesa vegetal i conseqüències d'ús i/o, abús, amb altres condicionants de disseny.

Tema 24. Peritatges judicials, ambientals i agraris. Dictamen pericial. Mètode i procediment per a la seva realització. Procediment. La prova del perit."

---- Personal. Es convoquen proves selectives per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a superior en règim funcionari interí i s'aproven les bases que han de regir el corresponent procés selectiu. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Assumpte

Proposta relativa a convocar proves selectives per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a superior en règim funcionari interí i a aprovar les bases que han de regir el corresponent procés selectiu.

Relació de fets.

En data 8 de febrer de 2018 el Ple Municipal va aprovar definitivament el Pressupost de l'Ajuntament de Figueres per l'any 2018 i, conjuntament amb el Pressupost, va aprovar la plantilla de personal.

La plantilla de personal contempla les places vacants que hi ha a la plantilla de l'Ajuntament i, respecte a la subescala tècnica, tècnica superior, de l'escala d'administració especial consta una plaça vacant d'enginyer/a, grup A, subgrup A1.

Des de l'àrea de Serveis Urbans es considera prioritari convocar i cobrir aquesta plaça segons es desprèn de l'informe de conveniència sobre la creació de noves places i la cobertura de places existents a les àrees de Serveis Urbans i d'Urbanisme de cara a l'exercici pressupostari de 2018 emès pel director de Serveis Urbans i que obra a l'expedient.

Per això s'han redactat unes bases de selecció per proveir aquesta plaça vacant a la plantilla municipal, en règim de funcionari interí, i ocupar el lloc de treball, fins que sigui possible la seva cobertura definitiva.

L'article 19.DOS de Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 estableix que no es procedirà a la contractació de personal temporal, ni al nomenament de personal estatutari temporal o de funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

D'acord amb la fitxa de treball de la plaça de Enginyer/a superior de la plantilla de personal (codi fitxa 138), les retribucions mensuals, referides a 12 mensualitats són les següents:

Sou base: 1.131,36 euros

Complement de destí: 631,93 euros

Complement específic: 1.166,63 euros

A més, percebrà dues pagues extraordinàries, els mesos de juny i desembre, consistents en les següents quantitats:

Sou base: 698,13 euros

Complement de destí: 631,93 euros.

Complement específic: 1.166,63 euros.

Pel que fa a la consignació pressupostària necessària per a la contractació de l'aspirant que resulti del procés selectiu, que es preveu que es porti a terme

durant el mes d'octubre, aquesta s'assumirà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Aplicació pressupostària	Descripció	Previsió costos 1-10-2018 a 31-12-2018
2018 502 15320 12000	RETR.BAS.P.FUNC. A1 ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	3.743,15 €
2018 502 15320 12101	COMPL. ESPECÍFIC FUNC. ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	4.083,21 €
2018 502 15320 12100	COMPL. DESTINACIÓ FUNC.ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	2.211,76 €
2018 502 15000 16000	SEGURETAT SOCIAL SERV. URBANS	3312,58

Fonaments de dret

- 1.- Article 10 i articles 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
2. Article 94 i següents del Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
3. Article 19.DOS de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generales de l'Estat per a l'any 2018.
4. L'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'òrgan competent per a l'aprovació de les bases de selecció del personal de l'Ajuntament és l'Alcalde, com a President de la Corporació.
5. El Decret de l'Alcaldia Presidència de data 30 de juny de 2015 pel qual s'aproven les delegacions de l'alcaldesa a la Junta de Govern Local.

Per tot això, el regidor delegat del Servei de Recursos Humans proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acords següents:

Primer.- Aprovar les bases que han de regir el corresponent procediment selectiu, que s'adjunten com Annex, sens perjudici de que l'òrgan municipal competent aprovi la modificació de la fitxa de funcions de la plaça d'acord amb aquelles recollides en les presents bases.

Segon.- Convocar proves selectives per a la selecció d'una plaça d'enginyer/a superior, dins de la subescala tècnica, tècnica superior, de l'escala d'Administració Especial, en règim funcionari interí, d'acord amb les bases aprovades.

Tercer.- Autoritzar les quanties amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents per assumir la despesa relativa a la contractació de l'aspirant resultant de les proves selectives:

Aplicació pressupostària	Descripció	Previsió costos 1-10-2018 a 31-12-2018
2018 502 15320 12000	RETR.BAS.P.FUNC. A1 ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	3.743,15 €
2018 502 15320 12101	COMPL. ESPECÍFIC FUNC. ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	4.083,21 €
2018 502 15320 12100	COMPL. DESTINACIÓ FUNC.ENGINYERIA I SERV. PÚBLICS	2.211,76 €
2018 502 15000 16000	SEGURETAT SOCIAL SERV. URBANS	3312,58

Es preveu que el nomenament de la persona proposada es porti a terme al llarg del mes d'octubre.

Quart.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència a fi que realitzi els actes i gestions que calguin per a l'execució dels acords anteriors.

Annex

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ COM A FUNCIONARI INTERÍ D'UN ENGINYER SUPERIOR PER A L'ÀREA DE SERVEIS URBANS, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS - OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'enginyer/a superior en règim funcionari interí per existència d'una plaça vacant i fins que no es cobreixi per funcionari/ària de carrera, enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitja, grup A, subgrup A1, nivell 25 (Codi Fitxa 138) i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats temporals.

Les funcions per les que és requereix competència és la següent:

- Redacció d'avantprojectes i projectes de les instal·lacions d'aigua potable, ACS, baixa i mitja tensió, enllumenat, climatització, energies renovables en edificis i equipaments municipals i direcció i certificat final d'obra
- Redacció d'avantprojectes i projectes de les xarxes de clavegueram (residuals i plujanes) aigua potable, enllumenat públic, xarxes de baixa i

- mitja tensió, xarxa de gas, xarxes de telecomunicacions en l'espai públic i direcció i certificat final d'obra
- Assessorament i redacció dels corresponents informes dels projectes redactats externament de les instal·lacions (anomenades anteriorment) tant en edificis municipals com en l'espai públic.
 - Redacció dels Plans d'autoprotecció dels edificis i equipaments municipals i supervisió d'aquells redactats externament.
 - Redacció dels projectes per la legalització de les activitats en els edificis municipals i direcció i certificat final d'obra
 - Seguiment i control econòmic dels projectes adjudicats i recepció de les obres
 - Inventari actualitzat de les instal·lacions en els edificis municipals i redacció d'un PLA DIRECTOR, a on es valori i es planifiqui les actuacions a portar a terme per tal de complir amb les normatives vigents i futures
 - Serà el màxim responsable en el disseny i manteniment de les instal·lacions en edificis municipals.
 - Inspecció i control de la prestació del servei de les noves contractes de manteniment de les instal·lacions(ascensors, climatització, calefacció, gas, electricitat, etc)
 - o Seguiment dia a dia de les tasques, control de les feines realitzades, planificació setmanal.
 - o Estudi i validació dels pressupostos presentats per l'empresa del servei, previs a la redacció de la certificació mensual
 - o Control de la qualitat del servei
 - Redacció i planificació dels Plecs Tècnics de les noves contractes de nous serveis

2. Condicions dels aspirants.

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b.- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c.- Estar en possessió de la titulació d'Enginyeria Industrial, o Graduat en Enginyeria en tecnologia Industrial més el Mestratge Universitari d'Enginyeria Industrial d'habilitació per a l'exercici de la professió d'enginyer industrial (Ordre CIN/311/2009), enginyer tècnic industrial, o altres enginyeries amb habilitació tècnica equivalent.

En el cas de disposar de la Titulació de Graduat en Enginyeria o Enginyer tècnic Industrial, s'haurà d'aportar un certificat emès pel Col·legi professional corresponent que acrediti l'exercici del conjunt de funcions descrites en l'apartat 1 de les presents bases

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

e.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

f.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g.- Acreditar el nivell C o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

h.- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment del nomenament.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

3. Inici del procés selectiu.

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

4. Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldeessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Avda. Salvador Dalí, 107, planta baixa), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP i en el DOGC, i per un termini de 10 dies naturals. A la instància s'hi adjuntarà:

- f) Currículum vitae.
- g) fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- h) fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- i) fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- j) En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 7 d'aquestes bases. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- k) fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

5. Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament o un funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis en un lloc de treball de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria, bé de la Corporació o bé extern
 - Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a.- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.

b.- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2. Prova de coneixements de llengua espanyola: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, una de teòrica i una altra de pràctica.

B.1. Primer exercici: Coneixements teòrics. Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes (un tema de la part general i un tema de la part específica) sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. El tema de la part general serà escollit per l'aspirant entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants i el tema de la part específica serà escollit per l'aspirant, igualment, d'entre dos temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de noranta minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts entre els dos temes. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

B.2. Segon exercici: coneixements pràctics. Aquest consisteix amb la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionat amb el temari annex.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de noranta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la.

Per a la resolució del cas pràctic els/les aspirants podran fer ús dels textos legals sense comentar dels que vinguin proveïts/ides.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

C. Fase de concurs

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 10 punts en cap cas.

C.1. Experiència professional.

L'experiència professional es valorarà per mesos complerts treballats, fins a un màxim de 8 punts.

El barem a seguir serà el següent:

En el sector privat, degudament acreditada, en tasques pròpies de les titulacions exigides, relacionades amb manteniment d'edificis, gestió de serveis en via pública o projectes d'instal·lacions en edificis, a raó de 0,5 punt per any de servei fins un màxim de 4 punts.

Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

En el sector públic, degudament acreditada, en tasques pròpies de les titulacions exigides relacionades amb manteniment d'edificis, gestió de serveis en via pública o projectes d'instal·lacions en edificis, a raó de 0,5 punt per any de servei fins a un màxim de 4 punts.

Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, junt amb una certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

També es poden presentar registres dels visats dels treballs efectuats per tal de justificar l'experiència, en relació a l'exposat en els punts anteriors, o qualsevol altre certificat oficial que acrediti l'experiència del candidat.

C.2. Formació.

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, la realització de cursos de formació, en els últims 15 anys, sobre temes relacionats amb les funcions descrites en l'apartat 1 de la presents bases, i que s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts. S'inclouen els cursos de formació consistents en màsters o postgraus universitaris; respecte aquests no s'aplicarà el límit dels 15 anys. El barem a seguir serà el següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 25 hores: 0,05 punts
- De 26 a 50 hores: 0,10 punts

- De 51 a 120 hores: 0,20 punts
- De 121 a 240 hores: 0,40 punts
- Més de 240 hores: 0,60 punts

En el cas de estar en possessió de les certificacions tècniques de nivell bàsic i avançat, sols es valorarà la certificació de nivell avançat.

8. Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les

condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que, en cap cas, se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

9. Relació d'aprovat/ades.

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectuï els corresponents nomenaments de funcionaris/àries interins/ines, sense que el nombre d'aspirants proposats pugui superar el nombre de places convocades.

10. Presentació de documentació.

L'aspirant proposat/ada presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.
Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/esa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.
4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser nomenat es podrà nomenar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

11. Nomenament.

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal funcionari interí.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

12. Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

13. Borsa de treball

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament

publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

14.- Incidències i recursos.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, així com contra el nomenament del personal funcionari interí, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

15.- Legislació aplicable.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

16. Dret supletori.

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX

Temari per a la selecció d'una plaça d'enginyer superior en règim funcionari interí

Part General

- Tema 1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
- Tema 2. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
- Tema 3. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
- Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
- Tema 5. Contractes del sector públic. Tipus de contractes. L'expedient de contractació. Plec de clàusules administratives particulars. Instrucció de l'expedient, tramitació i finalització. Formes d'adjudicació.
- Tema 6. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Us del domini públic.
- Tema 7. El reglament d'obres, activitats i Serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador.

Tema 8. Les ordenances municipals. Procediment i aprovació.

Tema 9. Normativa aplicable en matèria d'hisendes locals. El pressupost municipal i procediment d'aprovació.

Tema 10. Llei de Racionalització i Sostenibilitat de les Administracions Locals.

Part Específica

Tema 1 El planejament urbanístic. Planejament urbanístic general. Els plans directors urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els programes d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.

Tema 2 Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU).

Tema 3 Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. La comunicació prèvia

Tema 4 Tipologia de llicències urbanístiques. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions. Les llicències de parcel·lació urbanística. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.

Tema 5 Ordenança de tramitació de llicències urbanístiques de l'Ajuntament de Figueres: actes subjectes a llicència. Informació urbanística. Vigència de les llicències i caducitat. Procediment normal. Terminis. Silenci administratiu. Suspensió del còmput dels terminis.

Tema 6 Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants. Detecció, control i extinció de l'incendi. Intervenció dels bombers. Resistència al foc de l'estructura.

Tema 7 Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes.

- Tema 8 Llei de supressió de les barreres arquitectòniques. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació: seguretat a la utilització, accessibilitat (DB-SUA).
- Tema 9 Seguretat contra incendis en Establiments industrials. Real decret 2267/2004, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials. Caracterització dels establiments segons la seva configuració, ubicació i nivell de risc intrínsec. Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis.
- Tema 10 Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Tema 11 La seguretat i salut a les obres. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.
- Tema 12 L'autoprotecció. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
- Tema 13 La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments.
- Tema 14 Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica.
- Tema 15 Calderes de biomassa: Disseny i funcionament tècnic, hidràulic i energètic d'un equipament amb caldera de biomassa per a generació d'energia tèrmica. Aprofitament energètic de la fusta. Tècniques de preparació. Tècniques de generació d'energia tèrmica i d'energia elèctrica a partir de la biomassa. Cogeneració.
- Tema 16 Avantatges i inconvenients de l'ús de biomassa forestal amb fins energètics. Aportació a l'activació socioeconòmica del sector. Impacte sobre la Gestió Forestal Sostenible. Reptes i oportunitats. Us de la biomassa per a calderes i xarxes de calor en equipaments i instal·lacions municipals. Reptes i oportunitats.

- Tema 17 Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió (REBT) i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.
- Tema 18 Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació. Reglament d'Eficiència Energètica de les Instal·lacions d'Enllumenat Exterior.
- Tema 19 Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Maxímetries. Energia reactiva i millora del factor de potència.
- Tema 20 Subministrament d'aigües: captacions i impulsions. Càlcul d'impulsions. Tipus de bombes i criteris d'elecció. Dipòsits, xarxes de distribució i xarxes de sanejament. La depuració d'aigües residuals urbanes.
- Tema 20 Instal·lacions d'aigua i aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació.
- Tema 22 Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.
- Tema 23 Reglament d'instal·lacions de gas en locals destinats a usos domèstics, col·lectius o comercials. Instal·lació de comptadors de gas. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparell de gas.
- Tema 24 Reglament d'Instal·lacions tèrmiques en edificis (RITE). Tipus de sistemes. Bombes de calor, producció de calor amb calderes. Tipologia de calderes. Protocols de manteniment de sistemes de calefacció i climatització. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
- Tema 25 Instal·lacions solars fotovoltaïques: Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions fotovoltaïques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.

- Tema 26 Instal·lacions solars tèrmiques: Principis físics. Conceptes generals. Components d'un sistema fotovoltaic. Tipus d'instal·lacions fotovoltaiques. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
- Tema 27 Aparells elevadors: Reglamentació. Conceptes generals. Tipus d'elevadors. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny.
- Tema 28 Criteris tècnic-sanitaris en el manteniment de Piscines. Sistemes de desinfecció. Protocols de manteniment. Normativa d'aplicació.
- Tema 29 Autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Tema 30 Comunicacions prèvies i declaracions responsables. Llei 16/2015 de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Tema 31 Regulació autonòmica sobre recollida, tractament i eliminació de residus industrials, i normativa reguladora de sòls contaminants RD/92005.
- Tema 32 La Llei 3/2010, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
- Tema 33 El reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. RD 2267/2004. Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra incendis RD 1942/1993.
- Tema 34 Locals i establiments de pública concurrència: Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives i decret 112/2010, pel qual s'aprova el Reglament d'aquesta Llei.
- Tema 35 Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes i la Llei 31/1995 de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Reial Decret 486/1997 pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball.
- Tema 36 La protecció contra la contaminació lumínica. Normativa i aplicació en els municipis.
- Tema 37 La protecció contra la contaminació acústica. Reglament i Llei catalana de protecció contra la contaminació acústica.

Tema 38 Ordenança municipal reguladora dels sorolls i les vibracions de Figueres. Objecte, zonificació acústica, nivells d'immissió.

Tema 39 Els mapes de capacitat acústica.

Tema 40 Ordenances municipals de Figueres. Ordenança municipal d'estalvi de l'aigua. Ordenança municipal per a la instal·lació i funcionament d'instal·lacions de radiocomunicació. Ordenança municipal de civisme i convivència ciutadana. Ordenança municipal de gestió de residus municipals."

---- Obres municipals. Es Desisteix del procediment de licitació del contracte del <Projecte de reurbanització del carrer Ample>, per la causa d'obertura accidental del sobre d'un dels licitadors per part del Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"Antecedents

El Ple de l'Ajuntament de Figueres de data 21 de setembre de 2017 va aprovar definitivament el projecte denominat <Projecte de reurbanització del carrer Ample>.

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Figueres de data 4 de juny de 2018 va aprovar el plec de clàusules administratives particulars del <Projecte de Reurbanització del carrer Ample> i va convocar el procediment de licitació.

En data 5 de juliol de 2018 es va convocar la Mesa de Contractació per tal de procedir a la obertura del sobre únic del procediment de licitació del <Projecte de reurbanització del carrer Ample>.

Prèviament a la Mesa de Contractació accidentalment es va obrir el sobre presentat per un dels licitadors, el qual havia presentat el sobre a l'Oficina del Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament.

Fonaments jurídics

L'article 152.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, disposa que només es pot adoptar la decisió de no adjudicar, per tant, desistir del procediment, quan existeixi una infracció no esmenable de les normes del procediment d' adjudicació. Concretament, per error i de forma accidental per a poder registrar l' instància presentada per un dels licitadors, es va procedir en el registre d' entrada de l' Oficina Municipal d' Atenció Ciutadana a l' obertura d' una de les propostes de licitació, presentades, fet que permetria als licitadors presentats a posteriori d' aquesta plica conèixer de l' oferta

presentada per aquest, i alterar el principi de competència de la licitació, de transparència i la igualtat de tracte entre els licitadors que s'aconsegueix amb el secret del contingut dels sobres fins l'obertura de les pliques per la Mesa de contractació.

Conclusió

Per tot l'anterior i vist l'informe jurídic del cap dels serveis jurídics de l'àrea de contractació pública, el regidor director del servei de Contractació, Jordi Masquef Creus, a proposta e la Mesa de Contractació, proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els següents acords:

1er.- Desistir del procediment de licitació del contracte del <Projecte de reurbanització del carrer Ample>, per la causa d'obertura accidental del sobre d'un dels licitadors per part del Registre d'Entrada de l'Ajuntament.

2on.- Tornar a aprovar l'expedient de contractació i convocar novament el procediment de licitació.

3er.- Notificar els anteriors acords a tots els licitadors presentats."

---- Obres municipals. S'inicia procediment de licitació per a l'adjudicació de les obres del <Projecte de reurbanització del carrer Ample> i se n'aprova l'expedient de contractació. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"El Ple de l'Ajuntament de Figueres de data 21 de setembre de 2017 va aprovar definitivament el projete denominat <Projecte de reurbanització del carrer Ample>.

La Junta de Govern de l'Ajuntament de Figueres de data 4 de juny de 2018 va aprovar el plec de clàusules administratives particulars del <Projecte de Reurbanització del carrer Ample> i va convocar el procediment de licitació.

En data 5 de juliol de 2018 es va convocar la Mesa de Contractació per tal de procedir a la obertura del sobre únic del procediment de licitació del <Projecte de reurbanització del carrer Ample>.

Prèviament a la Mesa de Contractació accidentalment es va obrir el sobre presentat per un dels licitadors, el qual havia presentat el sobre a l'Oficina del Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament.

Vist que es proposa a la Junta de Govern Local la desestimació de l'expedient de licitació.

Vist el que disposa l'art. 152.4 i l'article 117 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, el regidor director del servei de Contractació, Jordi Masquef Creus, a proposta de la Mesa de Contractació, proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els següents acords:

1er.-Iniciar procediment de licitació per a l'adjudicació de les obres del <Projecte de reurbanització del carrer Ample> i aprovar-ne l'expedient de contractació.

2on.- Determinar que la licitació es dugui a terme mitjançant procediment obert i amb diversos criteris d'adjudicació.

3er.- Aprovar el Plec de Clàusules Administratives Particulars del contracte d'obres del <Projecte de reurbanització del carrer Ample> que es transcriu a continuació:

“PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A CONTRACTE D'OBRES PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

CLÀUSULA PRIMERA. Objecte, qualificació i necessitat

1.1 Descripció de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'execució de les obres corresponents al projecte:

Objecte:	Projecte de reurbanització del carrer Ample de Figueres		
Autor del Projecte	Titulació	Pressupost	Data aprovació
Àrea de Serveis Urbans de l'Ajuntament de Figueres		860.683,40	21/09/2017

La necessitat que s'ha de satisfer amb el contracte és:

Projecte executiu de reurbanització del carrer Ample de Figueres.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu d'obres, d'acord amb l'article 13 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

1.2 Divisió en lots de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte no es divideix en lots d'acord amb el que disposa l'article 99.3 de la LCSP, ja que desde un punt de vista tècnic es dificultaria la seva execució material.

1.3 Codis d'identificació de les prestacions objecte del contracte

L'objecte del contracte s'identifica amb els codis següents:

Codi CPV	Descripció
45233222-1	Treballs de pavimentació i asfaltatge

CLÀUSULA SEGONA. Procediment de Selecció i Adjudicació

La forma d'adjudicació de contracte serà el procediment obert simplificat, en el qual tot empresari interessat podrà presentar proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant varis criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula desena.

CLÀUSULA TERCERA. Perfil de contractant

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen a la pàgina web següent: www.figueres.cat .

CLÀUSULA QUARTA. Pressupost d'Execució Material, Pressuposat Base de Licitació i valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte és el Pressupost d'Execució Material segons el projecte aprovat és de quantia de 860.683,40 euros, no incloent l'Impost sobre el Valor Afegit.

El Pressupost d'Execució Material es desglossa en els següents conceptes:

Costos directes	
Concepte	Quantia (en euros)
pressupost d'execució material	723.263,36 €
13 % despeses generals sobre 232.184,90	94.024,24 €
6 % benefici industrial sobre 232.184,90	43.395,80 €

El Pressuposat Base de Licitació es per quantia de 860.683,40 euros (exclòs IVA) i de 1.041.426,91 euros inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Concepte	Quantia (en euros)
Pressupost d'execució material	723.263,36 €
Despeses generals de l'empresa, despeses financeres, etc.	94.024,24 €
Benefici industrial de l'empresa	43.395,80 €
Impost sobre el Valor afegit	180.743,51 €

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent. En tot cas les ofertes que excedeixin el pressupost de licitació IVA exclòs resultaran excloses del procediment.

Amb caràcter general, s'entén que dins les propostes econòmiques que formulin els licitadors estan incloses totes les despeses necessàries per a dur a terme l'objecte del contracte, i especialment:

- a) Les despeses generals, despeses financeres, benefici industrial, impostos, taxes, assegurances, materials, instal·lacions, honoraris del personal a càrrec seu, i comprovació i assaig.
- b) Totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'article 100 LCSP i concordants.

CLÀUSULA CINQUENA. Existència de crèdit

Les obligacions econòmiques del contracte s'abonaran amb càrrec a la següent aplicació pressupostària, si escau:

Anualitat	Aplicació pressupostària	Import
2018	502.R715320.60900. Pla de Barris	1.041.426,91€

El contracte s'abonarà amb càrrec a l'aplicació a dalt indicada del pressupost municipal, en la qual existeix crèdit suficient que es reté.

CLÀUSULA SISENA. Revisió de preus

No hi haurà lloc a la revisió de preus.

CLÀUSULA SETENA. Termini d'Execució i Emplaçament

El termini d'execució del contracte segons el projecte serà de 6 mesos i l'emplaçament de les obres serà en el terme municipal de Figueres. L'inici del termini d'execució del contracte començarà amb l'acta de comprovació del replanteig. Dins del termini que es consignï en el contracte, que no podrà ser superior a un mes des de la data de la seva formalització excepte casos excepcionals justificats, el servei de l'Administració encarregada de les obra procedirà, en presència del contractista, a efectuar la comprovació del replanteig.

CLÀUSULA VUITENA. Acreditació de l'Aptitud per Contractar

Podran presentar proposicions les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions de contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

La capacitat d' obrar dels empresaris, s'acreditarà:

- a) Dels empresaris que siguin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura de constitució i/o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrit, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l' empresa.
Els que compareguin o signin proposicions en nom d'un altre, presentaran document notarial del poder de representació.
Igualment la persona amb poder validat a efectes de representació, ha d'acompanyar el seu document nacional d' identitat.
- b) De les persones físiques, s'acreditarà amb la presentació del NIF.
- c) Dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, s'acreditarà mitjançant la inscripció en els registres professionals o comercials adients, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l' annex XI de la Directiva 2014/24/UE.
- d) Dels altres empresaris estrangers, s'acreditarà amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió

diplomàtica permanent d'Espanya o la Secretaria General del Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC).

- e) L'Administració pot contractar amb unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que se'ls hagi adjudicat el contracte. A efectes de licitació, els empresaris que desitgin concórrer integrats en una unió temporal, hauran de presentar un document, que podrà ser privat, en el qual, per al cas de resultar adjudicatari, es comprometin a constituir-se formalment en unió temporal.

D'acord amb l'article 159.4 de la LCSP, la capacitat d'obrar dels empresaris i la no concurrència de prohibicions de contractar s'acreditarà mitjançant la inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic, que obliga a tots els licitadors que es presentin en les licitacions realitzades a través d'aquest procediment simplificat que hauran d'estar inscrits en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic, o quan procedeixi de conformitat amb l'establert en l'apartat 2 de l'article 96 en el Registre Oficial de la Generalitat de Catalunya, que n'és el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI).

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic acredita, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquest.

D'acord amb l'article 159.4 lletra g) en els casos en que en la licitació es presentin empresaris estrangers d'un Estat membre de la Unió Europea o signataris de l'Espai Econòmic Europeu, l'acreditació de la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions es podrà realitzar, bé mitjançant consulta en la corresponent llista oficial d'operadors econòmics autoritzats d'un Estat membre, bé mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa dels citats extrems, que haurà de presentar, en aquest últim cas, en el termini concedit per la presentació de la garantia definitiva, o bé en el cas de resultar el millor licitador, en el requeriment es demanarà l'aportació dels documents que acreditin la corresponent solvència, d'acord amb el punt dos següent.

2. La solvència de l'empresari:

2.1 La solvència econòmica i financera de l'empresari haurà d'acreditar-se per un o varis dels mitjans següents:

- a) Volum anual de negocis, en què el licitador haurà d'acreditar que en l'any de major volum de negoci dels tres últims anys finalitzats s'ha assolit un volum anual de negocis d' almenys una vegada i mitja el valor estimat del contracte.

Per acreditar-ho el licitador presentarà els comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil corresponent, si l'empresari està inscrit i, en cas contrari, els dipositats al Registre oficial al que hi hagi d' estar inscrit. En el cas dels empresaris individuals no inscrits en el registre mercantil, s'acreditarà a través dels llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats al Registre.

- b) En els casos en què resulti apropiat, justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per import igual o superior a 1.200.000 euros, que cobreixi almenys següents riscos professionals , danys a tercers derivats de l'execució de l'obra, amb un sublímit per víctima, que en cap cas, inclòs accident de treball, no podrà ser inferior a 600.000 €, un termini mínim de vigència durant el curs de l'obra, inclòs el termini de garantia, i se'n haurà d'acreditar novament el seu pagament en cas que l'anterior rebut venci en el curs de l'obra.

2.2. En els contractes d'obres, la solvència tècnica de l'empresari haurà de ser acreditada per un o varis dels mitjans següents:

Relació de les obres executades en el curs dels cinc últims anys, que siguin d'aquest grup o subgrup de classificació que el corresponent al contracte o del grup o subgrup més rellevant per al contracte si aquest inclou treballs corresponents a diferents subgrups, l'import anual dels quals acumulat l'any de major execució sigui igual o superior 860.683,40 €, avalada per certificats de bona execució.

3. La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic en el grup G subgrup 6 i Categoria D acreditarà la seva solvència econòmica i financera i solvència tècnica per contractar.

4.- En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en la present clàusula. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

CLÀUSULA NOVENA. Presentació de Proposicions i Documentació Administrativa

9.1 Condicions prèvies

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se als plecs i documentació que regeixen la licitació, i la seva presentació suposa l'acceptació

incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les seves clàusules o condicions, sense excepció o reserva alguna.

Cada entitat licitadora no podrà presentar més d'una proposició, ni subscriure cap proposta en unió temporal amb uns altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ell subscrietes.

9.2 Lloc i termini de presentació d'ofertes

1.- Les ofertes es presentaran exclusivament a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà Municipal (OMAC) de l'Ajuntament de Figueres amb domicili a la Avda Salvador Dalí, 107, plta baixa, 17600, de 9 a 14 hores, dins del termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant.

Les ofertes presentades fora de termini, incloses aquelles enviades per correu administratiu, no seran admeses sota cap concepte.

2.- D'acord amb l'article 23 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o castellà.

9.3. Informació als licitadors

Quan calgui sol·licitar la informació addicional o complementària a què es refereix l'article 138 de la LCSP, l'Administració contractant haurà de facilitar-la, almenys, sis dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que aquesta petició es presenti amb una antelació mínima de dotze dies respecte d'aquella data. Aquesta sol·licitud s'efectuarà al nombre de fax o a l'adreça de correu electrònic previst en l'anunci de licitació.

9.4 Contingut de les proposicions

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en un únic sobre tancat, identificat exteriorment, signat pel licitador, tot indicant el nom, cognoms o raó social, respectivament, i la llegenda «Proposició per licitar a la contractació de les obres del Projecte de reurbanització del carrer Ample de Figueres».

La denominació dels sobres és la següent:

**SOBRE ÚNIC
DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA, PROPOSICIÓ ECONÒMICA I
DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA**

- a)** Declaració Responsable del licitador indicativa del compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida

La declaració responsable es presentarà conforme al model inclòs en l'Annex del present plec.

En cas que l'adscripció de mitjans exigida es compleixi amb mitjans externs al licitador, haurà de presentar-se una declaració responsable pel licitador i per cadascun dels mitjans adscrits a l'execució del contracte.

Si diverses empreses concorren constituint una unió temporal, cadascuna de les quals la componen haurà d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, presentant totes i cadascuna presentar la corresponent declaració responsable.

b) Proposició econòmica.

Es presentarà conforme al següent model:

« _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, _____, núm. ____, amb NIF núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb NIF núm. _____, assabentat de l'expedient per a la contractació de les obres del <Projecte de reurbanització del carrer Ample de Figueres>, per procediment obert simplificat, anunciat en el Perfil de contractant, faig constar que conec el Plec que serveix de base al contracte i ho accepto íntegrament, prenent part de la licitació i comproment-me a dur a terme l'objecte del contracte per l'import de _____ euros i _____ euros corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit i oferint un termini de garantia de _____ mesos per sobre de l'any preestablert normativament i una reducció del termini d'execució de _____ setmanes.

A _____, a ____ de _____ de 20__.

Signatura del candidat,

Signat: _____.».

CLÀUSULA DESENA. Criteris d'Adjudicació i Valoració

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atindrà a un varis criteris d'adjudicació que serà el preu i la garantia atenent a les següents fórmules:

Oferta econòmica, fins a 90 punts.

Es calcularà la baixa de cada oferta respecte del pressupost màxim de licitació, exclòs l' IVA i s' atorgarà la màxima puntuació a la que presenti la major baixa econòmica.

La fórmula per obtenir la puntuació serà la següent:

Puntuació de cada oferta= NP x(B/LV)

On:

NP= número màxim de punts atorgats en aquest criteri.

B= Import en Euros de l' oferta més baixa admesa.

LV= Import en Euros de l' oferta del licitador a valorar.

Oferta garantia fins a 5 punts.

El licitador que ofereixi un termini de garantia superior a l' any preestablert en aquest plec de clàusules tindrà la següent puntuació, atenent a 1 punt per cada any de garantia de més, fins un màxim de 5 punts.

Oferta termini d'execució fins a 5 punts

Per reducció del termini d'execució: fins a 5 punts, puntuant-se amb 1 punt per cada setmana de reducció.

Aquesta reducció de termini s'haurà d'incloure en el Pla de treball a que es refereix la clàusula 21^a, que servirà de document de control de compliment dels terminis d'execució.

CLÀUSULA ONZENA. Admissibilitat de Variants

No s'admeten variants.

CLÀUSULA DOTZENA. Ofertes anormalment baixes

Quan en aplicació dels paràmetres establerts en els criteris de valoració de les ofertes, alguna d'elles estigui incursa en presumpció d'anormalitat, es concedirà als licitadors afectats un termini de cinc dies hàbils perquè puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que els permeten executar aquesta oferta en aquestes condicions, amb els criteris que s'assenyalen sobre aquest tema en l'article 149.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Es considerarà que l'oferta conté valors anormals o desproporcionats d'acord amb l'establert a l'art. 85 del Reglament aprovat per RD. 1098/2001, si bé el nombre de 10 unitats que apareix als apartats 3 i 4 de dit article, on diu "las que sean inferiores en más de 10 unidades" quedarà substituït per "15 unitats".

Rebudes les justificacions, la Mesa sol·licitarà un informe tècnic, generalment al funcionari que hagi realitzat el plec de prescripcions tècniques, el projecte o l'estudi econòmic del contracte, o a tots en conjunt, que analitzi detalladament

les motivacions que hagi argumentat el licitador per poder mantenir la seva oferta.

En tot cas, es rebutjaran les ofertes si es comprova que són anormalment baixes perquè vulneren la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.

A la vista de les justificacions dels contractistes l'oferta dels quals hagi estat classificada com a desproporcionada i de l'informe tècnic municipal que les analitzi, la Mesa de Contractació, proposarà a l'òrgan de contractació motivadament l'admissió de l'oferta o la seva exclusió.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica.

CLÀUSULA TRETZENA. Preferències d'Adjudicació en cas d'Empats

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració establerts, es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran els següents criteris per resoldre aquesta igualtat:

1er: Major percentatge de treballadors amb discapacitat.

2on: Major percentatge de dones contractades en la plantilla de l'empresa.

3er: Sorteig davant de la Secretària Municipal.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors al moment en què es produeixi l'empat.

CLÀUSULA CATORZENA. Mesa de contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst en l'article 326 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i en el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, desenvolupant les funcions que en aquests s'estableixen.

La Mesa de Contractació, d'acord amb l'establert en el punt 7 de la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, estarà presidida per un membre de la Corporació o un

funcionari d'aquesta, i formaran part d'ella, com a vocals, el Secretari o, si s'escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pressupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, si escau, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç del total de membres d'aquesta. Actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació.

La Mesa de Contractació queda constituïda per:

President: Jordi Masquef i Creus, regidor delegat del Servei de Contractació

President suplent: Joaquim Felip i Gayolà

Vocals:

Martí Pou i Molinet, enginyer municipal / Suplent: Isidre Joher Sala

Joan Falgueras Font, arquitecte municipal / Suplent: Josep Navarro Tavera arquitecte tècnic municipal

Anna Maria Macià Bové, Interventora Municipal / Suplent: Sara Carreras

Aurich

Cristina Pou Molinet, Secretària Municipal / Suplent: Laia Oliver Pastoret

Secretari de la Mesa: Erik Sureda Causadias / Suplent: Mariona Corbera

Batlle

CLÀUSULA QUINZENA. Obertura de Proposicions

D'acord amb l' article 159 de la LCSP la Mesa de contractació en un termini màxim de 20 dies naturals des de la data de finalització del termini de presentació de les proposicions, i procedirà a l'obertura del Sobre UNIC, que conté la documentació administrativa, la proposició econòmica i documentació quantificable de forma automàtica .

Després de la lectura de les proposicions, i prèvia exclusió de les ofertes que no compleixin els requisits, la Mesa procedirà a l'avaluació i classificació de les ofertes.

En posterioritat la mesa de contractació procedirà, prèvi requeriment al licitador per a que aporti la documentació pertinent, a comprovar en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades que l'empresa està degudament constituïda, que el signant de la proposició té poder bastant per formular l'oferta, ostenta la solvència econòmica, financera i tècnica o, si escau la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar.

D'acord amb el que es disposa en l'article 139.1 LCSP, la presentació de les proposicions suposa l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades recollides en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o en les llistes oficials d'operadors econòmics en un Estat membre de la Unió Europea.

CLÀUSULA SETZENA. Requeriment de Documentació

En aquest acte, la mesa de contractació requerirà, mitjançant comunicació electrònica, al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè, dins del termini de set dies hàbils des de la data de l'enviament de la comunicació, constitueixi la garantia definitiva, així com perquè aportació el compromís al qual es refereix l'article 75.2 de la LCSP i la documentació justificativa de què disposa efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2 de la LCSP.

En cas que en el termini atorgat a aquest efecte el candidat proposat com a adjudicatari no presenti la garantia definitiva i la documentació requerida, s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor del següent candidat en puntuació, atorgant-li el corresponent termini per constituir la citada garantia definitiva.

La documentació s'aportarà per via electrònica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Figueres, omplint una sol·licitud general en la que caldrà esmentar les dades del licitador, la licitació a que es refereix i en el que se sol·licitarà que es tingui per presentada la documentació que s'adjunta al tràmit.

El licitador millor classificat haurà d'aportar la següent documentació:

1.- Certificat del Registre Oficial de licitadors de l' Estat o la Generalitat de Catalunya, que acredita segons el que hi estigui establert i llevat de prova en contra, les condicions d' aptitud de l' empresari quant a la seva personalitat i capacitat d' obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i classificació, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hi hagin de constar.

2.- En cas d'empreses estrangeres, en els casos en què el contracte s' executi a Espanya, hauran de presentar una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas al fur estranger que pogués correspondre al licitador.

3.- En cas d' empreses no pertanyents a la UE, hauran de presentar mitjançant informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent Espanyola, que s'acompanyarà a la documentació que es presenti, que l' Estat de procedència de l'empresa estrangera admet al seu torn la participació d' empreses espanyoles en la contractació amb l' Administració i amb els ens, organismes o entitats del sector públic assimilables als enumerats a l' article 3 de la LCSP, n forma substancialment anàloga.

4.- En cas d' UTE, els licitadors hauran d' aportar l' escriptura de constitució.

5.- Certificat de trobar-se al corrent de les obligacions tributàries i que no presenta deutes amb la Seguretat Social.

6.- Resguard de la garantia definitiva o instància sol·licitant la seva constitució mitjançant retenció en el preu.

7.- Pòlissa i rebut en vigor de l'assegurança de responsabilitat civil per import igual o superior a 1.200.000 euros, que cobreixi almenys següents riscos professionals, danys a tercers derivats de l'execució de l'obra, amb un sublímit per víctima, que en cap cas, inclòs accident de treball, no podrà ser inferior a 600.000 €, un termini mínim de vigència durant el curs de l'obra, inclòs el termini de garantia, i se'n haurà d'acreditar novament el seu pagament en cas que l'anterior rebut venci en el curs de l'obra.

8.- En cas que l'empresa tingui més de 50 treballadors, documentació acreditativa de compliment de la normativa en matèria d'ocupació de personal amb discapacitat, consistent en:

- certificat del nombre global de treballadors, signat per representant i còpia del document de cotització a la seguretat social del darrer mes.
- ídem del nombre de treballadors amb discapacitat i còpia dels contractes.
- declaració de l'òrgan competent atorgant la discapacitat.
- o, si ha optat, certificat del compliment de les mesures alternatives legalment previstes, amb còpia de la declaració d'excepcionalitat i una declaració del licitador amb les mesures a tal efectes aplicades.

CLÀUSULA DISSETENA. Garantia Definitiva

El licitador que hagués presentat la millor oferta haurà d'acreditar la constitució de la garantia d'un 5% del preu final ofert de cada lot (de forma independent), exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Aquesta garantia podrà prestar-se en alguna de les següents formes:

a) En efectiu o en valors, que en tot cas seran de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de fer efecte, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, sense perjudici del que es disposa per als contractes que se celebren a l'estranger.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que haurà de dipositar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram. El certificat de l'assegurança haurà de lliurar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

d) Mitjançant sol·licitud de la seva constitució mitjançant retenció en el preu de la primera o successives factures.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i compliment satisfactòriament el contracte.

El termini de garantia serà de dos anys.

L'acreditació de la constitució de la garantia podrà fer-se mitjançant mitjans electrònics.

CLÀUSULA DIVUITENA. Adjudicació del Contracte

Presentada la garantia definitiva, en un termini no superior a 5 dies, es procedirà a adjudicar el contracte a favor del licitador proposat com a adjudicatari, procedint-se, una vegada adjudicat aquest, a la seva formalització.

En cas que en el termini atorgat a aquest efecte el candidat proposat com a adjudicatari no presenti la garantia definitiva, s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor del següent candidat en puntuació, atorgant-li el corresponent termini per constituir la citada garantia definitiva.

L'adjudicació, que haurà de ser motivada, es notificarà als candidats o licitadors, havent de ser publicada en el perfil de contractant en el termini de 15 dies.

CLÀUSULA DINOVENA. Formalització del Contracte i acta de comprovació del replanteig i d' inici de les obres

1.- El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats; constituint aquest document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública,

corrent del seu càrrec les corresponents despeses.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini indicat se li exigirà l'import del 3 per cent del pressuposat base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'hagués constituït.

La formalització del contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil del contractant.

Un cop formalitzat el contracte es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'iva; i posteriorment si s'escau, les modificacions, pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l' import final i l' extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter confidencial.

2.- Dins un termini no superior a un mes des de la data de formalització del contracte es procedirà en presència del contractista a efectuar la comprovació del replanteig i s'estendrà una acta del resultat que serà signada pel contractista i la Direcció Facultativa de l' obra.

Quan el resultat de la comprovació del replanteig sigui conforme, la Direcció facultativa autoritzarà expressament l' inici de les obres en la mateixa acta.

CLÀUSULA VINTENA. Condicions Especials d'Execució del Contracte

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte, d'acord amb l'establert en l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:

-Serà condició especial d'execució el compliment del termini d'execució que l'adjudicatari hagi ofert.

-Serà condició especial d'execució d'obligat compliment contractar per a l'obra un treballador aturat, durant almenys el 50 % del termini d'execució, a jornada completa, i que formi part d'algun dels següents col·lectius amb dificultat d'inserció:

- major de 45 anys.
- reclusos de tercer grau.
- perceptors de renda mínima d'inserció.

- aturats de llarga durada.
- treballadors en tractament de salut mental.

L'adjudicatari pot sol·licitar la col·laboració del següent servei municipal per a la selecció de personal:

Dispositiu de suport a la inserció laboral Marca de l'Ham: Centre Cívic Joaquim Xirau (Carretera de Vilatenim s/n. Tel: 972 67 08 79).

Centre Històric: Caputxins (Carreró dels Caputxins s/n. Tel: 972 10 51 96).

L'adjudicatari haurà de presentar mitjançant instància la documentació acreditativa de la contractació en el termini de 10 dies d'haver fet la contractació i inclourà l'alta, el contracte, DNI, document acreditatiu de la situació d'atur i document que acrediti la pertinença a algun dels col·lectius esmentats. També haurà de presentar en el mateix termini la baixa del treballador. Tot això sense perjudici de la documentació que en qualsevol moment l'Ajuntament pugui exigir per a comprovar el compliment.

Aquestes obligacions són condicions essencials del contracte.

En cas d'incompliment d'aquesta condició especial d'execució de caràcter social i d'acord amb el que disposa l'article 192.1 de la LCSP s'imposarà una penalitat del 5% del preu del contracte iva exclòs. L'Ajuntament també podrà optar per la resolució del contracte, previ requeriment de compliment per termini de 7 dies laborables.

CLÀUSULA VINT-I-UNENA. Drets i Obligacions de les Parts

21.1 Abonaments al contractista

A l'efecte del pagament l'Administració expedirà mensualment, en els primers deu dies següents al mes al qual corresponguin, certificacions que compreguin l'obra executada conforme al projecte durant aquest període de temps, que tindran el concepte de pagaments a compte subjectes a les rectificacions i variacions que es produeixin en el mesurament final.

Aquestes certificacions mensuals en cap cas suposaran l'aprovació i la recepció de les obres.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, els següents extrems previstos a l'apartat segon de la Disposició Addicional trenta segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, així com en la normativa sobre facturació electrònica:

- a) Que l'òrgan de contractació és _____.
- b) Que l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública és _____.
- c) Que el destinatari és _____.
- d) Que el codi DIR3 és _____.
- e) Que l'oficina comptable és _____.
- f) Que l'òrgan gestor és _____.
- g) Que la unitat tramitadora és _____.

El contractista, una vegada expedida la certificació mensual d'obra, haurà de presentar la factura en un registre administratiu. La factura haurà de presentar-se en format electrònic en els supòsits que fixa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls a la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic, en aquests casos la presentació de la factura en el Punt General d'Accés equival a la presentació en un registre administratiu.

D'acord amb l'establert en l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'Administració tindrà obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obres, sense perjudici de l'establert en l'apartat 4 de l'article 210, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest termini de trenta dies els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

21.2 Pla de Seguretat i Salut

En compliment de l'establert en el Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció el contractista haurà de presentar el Pla de Seguretat i Salut amb el contingut indicat en el citat Reial decret i basat en l'estudi de seguretat o salut o en l'estudi bàsic de seguretat i salut que acompanya al projecte. Aquest pla haurà de ser aprovat abans de l'inici de l'obra.

22.3. Obligacions laborals, socials i de transparència

El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral i de seguretat social. Així mateix, està obligat al compliment del Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre efectiva de dones i homes, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals, i del Reglament dels Serveis de Prevenció, aprovat per Reial decret

39/1997, de 17 de gener, així com de les normes que es promulguin durant l'execució del contracte.

L'empresa contractista està obligada a complir durant tot el període d'execució del contracte les normes i les condicions fixades en el conveni col·lectiu d'aplicació, si bé en tot cas, l'adjudicatari estarà obligat a complir les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació.

Així mateix, de conformitat amb l'establert en l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, l'adjudicatari del contracte està obligat a subministrar a l'Administració, previ requeriment, tota la informació necessària per al compliment de les obligacions previstes en la citada norma, així com en aquelles normes que es dictin en l'àmbit municipal.

21.4. Obligacions essencials que poden ser causa de resolució del contracte.

Tindran la condició d'obligacions essencials d'execució del contracte, les següents:

- a. El compliment de la proposta de l'adjudicatari en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.
- b. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- c. Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb l'adscripció de mitjans personals i materials a l'execució del contracte.
- d. El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes en la normativa vigent i en el pla de seguretat i salut.
- e. El pagament dels salaris als treballadors i la seva retenció d'IRPF, així com l'abonament puntual de les quotes corresponents a la Seguretat Social.

Per controlar el compliment d'aquestes obligacions contractuals essencials, l'adjudicatari ha de presentar trimestralment davant la unitat administrativa que ha tramitat el contracte, la següent informació:

— Els documents justificatius dels pagaments salarials i a la Seguretat Social, així com dels realitzats als subcontractistes.

— Informe específicatiu de les actuacions que realitza per al compliment de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral, indicant les incidències que s'hagin produït sobre aquest tema en cada trimestre.

El responsable municipal del contracte elaborarà un informe sobre el compliment d'aquesta justificació. En aquest informe es farà també expressa referència al compliment de les obligacions indicades en aquesta clàusula en relació amb el personal que gestiona el contracte.

Sense aquest informe favorable no es donarà curs al pagament de la factura corresponent i s'iniciarà immediatament un expedient de penalització o de resolució del contracte, segons sigui procedent.

21.5. Programa de treball

El contractista estarà obligat a presentar un programa de treball en el termini màxim de trenta dies, comptats des de la formalització del contracte. L'òrgan de contractació resoldrà sobre el programa de treball dins dels quinze dies següents a la seva presentació, podent imposar la introducció de modificacions o el compliment de determinades prescripcions.

Al programa de treball a presentar pel contractista s'hauran d'incloure les dades recollides en l'article 144.3 del Reglament 1098/2001, de 12 d'octubre.

L'adreça d'obra podrà acordar no donar curs a les certificacions d'obra fins que el contractista hagi presentat degudament el programa de treball, sense dret a interessos de demora per retard en el pagament d'aquestes certificacions.

21.6. Recepció i Termini de garantia

Una vegada acabada l'obra el contractista realitzarà una neteja total d'aquesta, de manera que pugui ocupar-se i posar-se en funcionament sense cap neteja suplementària.

El contractista amb una antelació de quaranta-cinc dies hàbils comunicarà per escrit a la direcció de l'obra la data prevista per a la terminació o execució del contracte, a l'efecte de que pugui realitzar la seva recepció.

La direcció d'obra en cas de conformitat amb aquesta comunicació l'elevrà amb el seu informe a l'òrgan de contractació amb un mes d'antelació, almenys, respecte de la data prevista per a la terminació.

A la recepció de les obres a la seva terminació concorrerà un facultatiu designat per l'Administració representant d'aquesta, el facultatiu encarregat de l'adreça de les obres, l'òrgan interventor municipal i el contractista, assistit, si ho desitja, del seu facultatiu. Del resultat de la recepció s'aixecarà un Acta que subscriuran tots els assistents.

Rebudes les obres es procedirà al seu mesurament general amb assistència del contractista, formulant-se pel director de l'obra, en el termini d'un mes des de la recepció, el mesurament de les realment executades d'acord amb el projecte. Sobre la base del resultat del mesurament general el director de l'obra redactarà la corresponent relació valorada.

Dins del termini de tres mesos comptats a partir de la recepció, l'òrgan de contractació haurà d'aprovar la certificació final de les obres executades, que

serà abonada al contractista a compte de la liquidació del contracte.

Si es troben les obres en bon estat i conformement a les prescripcions previstes, el funcionari tècnic designat per l'Administració contractant i representant d'aquesta, les donarà per rebudes, aixecant-se la corresponent acta i començant llavors el termini de garantia que serà de 24 mesos.

Si durant el termini de garantia s'acredités a l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats l'òrgan de contractació tindrà dret a reclamar al contractista l'esmena d'aquests.

Dins del termini de quinze dies anteriors al compliment del termini de garantia, el director facultatiu de l'obra, d'ofici o a instàncies del contractista, redactarà un informe sobre l'estat de les obres. Si aquest fos favorable, el contractista quedarà exonerat de tota responsabilitat, exceptuant el que està disposat en l'article 244 de la LCSP per vicis ocults, procedint-se a la devolució o cancel·lació de la garantia, a la liquidació del contracte i, si escau, al pagament de les obligacions pendents que haurà d'efectuar-se en el termini de seixanta dies. En el cas de què l'informe no fos favorable i els defectes observats s'haguessin de deficiències en l'execució de l'obra i no a l'ús del construït, durant el termini de garantia, el director facultatiu procedirà a dictar les oportunes instruccions al contractista per a la deguda reparació del construït, concedint-li un termini per a això durant el qual continuarà encarregat de la conservació de les obres, sense dret a percebre quantitat alguna per ampliació del termini de garantia.

21.7 Despeses exigibles al contractista

Són de compte del contractista les despeses de l'anunci o anuncis de licitació i adjudicació, si escau, de la formalització del contracte, així com qualssevol altres que resultin d'aplicació, segons les disposicions vigents en la forma i quantia que aquestes assenyalin.

21.8. Obligacions relatives a la gestió de permisos, llicències i autoritzacions

El contractista estarà obligat, tret que l'òrgan de contractació decideixi gestionar-ho per si mateix i així l'hi faci saber de forma expressa, a gestionar els permisos, llicències i autoritzacions establertes en les ordenances municipals i en les normes de qualsevol altre organisme públic o privat que siguin necessàries per a l'inici, execució i lliurament del subministrament, sol·licitant de l'Administració els documents que para això siguin necessaris.

El contractista queda obligat a instal·lar, al seu càrrec, les senyalitzacions precises per indicar l'accés a l'obra, les de circulació a la zona que ocupen els treballs, així com les dels punts de possible perill derivat de l'execució de les obres.

CLÀUSULA VINT-I-DOSENA. Subcontractació

S'autoritza la subcontractació parcial de les prestacions accessòries objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:

a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de l'adjudicatari de les dades següents en relació amb cada subcontracte que pretengui realitzar:

-Identificació del subcontractista, amb les seves dades de personalitat, capacitat i solvència.

-Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista.

-Import de les prestacions a subcontractar.

b) No podrà subcontractar-se amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració ni freturoses de la capacitat, solvència i habilitació professional precisa per executar les prestacions concretes que se subcontracten.

c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs que subcontracti, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en qüestió en compliment de l'establert en el Reial decret llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.

d) El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Ajuntament, amb arranament estricte als plecs de clàusules administratives particulars i als termes del contracte, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per garantir tal compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament deurà el contractista aportar el justificant del pagament dels treballs realitzats en el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual.

CLÀUSULA VINT-I-TRESENA. Modificacions Contractuals Previstes

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

No es preveu cap modificació contractual en la redacció d' aquest plec.

CLÀUSULA VIGESIMOCUARTA. Successió en la Persona del Contractista

En els casos de fusió, escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat d'aquestes continuarà el contracte vigent amb l'entitat resultant, que quedarà subrogada en els drets i obligacions dimanants d'aquest, si es produeixen les condicions exigides en l'article 98 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

És obligació del contractista comunicar fefaentment a l'Administració qualsevol canvi que afecti a la seva personalitat jurídica, suspenent-se el còmput dels terminis legalment previst per a l'abonament de les factures corresponents fins que es verifiqui el compliment de les condicions de la subrogació.

Si no pogués produir-se la subrogació per no reunir l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte les condicions de solvència necessàries, es resoldrà aquest, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa del contractista.

CLÀUSULA VINT-I-CINQUENA. Cessió del Contracte

El contracte podrà ser objecte de cessió amb els límits i requisits de l'article 214 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:

- a) Que l'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió.
- b) Que el cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte
- c) Que el cessionari tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que resulti exigible en funció de la fase d'execució del contracte, havent d'estar degudament classificat si tal requisit ha estat exigint al cedent, i no estar incurs en una causa de prohibició de contractar.
- d) Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.

CLÀUSULA VINT-I-SISENA. Penalitats per Incompliment

26.1 Penalitats per demora

L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'òrgan de contractació d' acord amb l' oferta de termini d' execució presentada pel contractista, considerada d' acord amb la clàusula vintena, com a condició especial d' execució, segons l' article 192.1 de la LCSP, degut a que es tracta d' una obra vinculada a la percepció d' una subvenció.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut o pogués incòrrer en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció de 1,20 € per cada 1.000 € del preu del contracte, IVA exclòs, justificat per l' article 193.3 de la LCSP, donat les característiques especials d' execució del contracte vinculada a una subvenció sotmesa a termini.

Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució d'aquest o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment.

26.2 Penalitats per incompliment o compliment defectuós de la prestació

Es consideren molt greus els incompliments per part de l'adjudicatari de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en la clàusula 20 d'aquest plec de clàusules particulars.

Aquests incompliments seran causa de resolució del contracte, tret que es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, en aquest cas se substituirà per la penalització corresponent.

Aquests incompliments contractuals molt greus comportaran la imposició de les penalitats coercitives de 5 % del preu d'adjudicació IVA exclòs, per cada infracció i/o dia d'incompliment de terminis en funció de gravetat, reincidència i mala fe en la comissió de la infracció.

Les penalitzacions que s'imposin a l'adjudicatari són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament o a tercers amb dret a repetir contra l'Ajuntament.

En el cas d'incompliments per part de l'adjudicatari d'aspectes de la seva oferta, la indemnització que s'exigirà al contractista incorporarà la diferència que si

escau hagi existit entre la seva oferta i la del següent contractista al qual s'hagués adjudicat el contracte sense tenir en compte el criteri que no ha complert l'adjudicatari.

26.3 Imposició de penalitats

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i informe jurídic, pel Sr. Alcalde o Regidor en qui delegui, resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà al moment en què tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà a l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'Ajuntament tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic

CLÀUSULA VINT-I-SETENA. Resolució del Contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211 i 245 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instàncies del contractista.

A més el contracte podrà ser resolt per l'òrgan de contractació quan es produeixin incompliment del termini total o dels terminis parcials fixats per a l'execució del contracte que faci presumiblement raonable la impossibilitat de complir el termini total, sempre que l'òrgan de contractació no opti per la imposició de les penalitats de conformitat amb la clàusula 26.

Així mateix seran causes de resolució del contracte a l'empara de l'article 211 f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic les establertes com a obligacions essencials per l'òrgan de contractació.

La resolució del contracte donarà lloc a la comprovació, mesurament i liquidació de les obres realitzades conformement al projecte, fixant els saldos pertinents a favor o en contra del contractista. Serà necessària la citació del contractista per a la seva assistència a l'acte de comprovació i mesurament.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixin de l'import de la garantia.

CLÀUSULA VINT-I-VUITENA Director Facultatiu de l'Obra

El Director Facultatiu de l'obra és la persona designada per l'Administració amb titulació adequada i suficient responsable de l'adreça i control de l'execució de l'obra, assumint la representació de l'Administració davant el contractista i les facultats del responsable del contracte seran exercides pel mateix Director Facultatiu conforme allò que disposa l' article 62.2 de la LCSP.

El Director Facultatiu assumirà, a més de les funcions derivades del Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció i altra normativa concordant sobre la matèria, les funcions del responsable del contracte previstes en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i en concret les següents:

— Realitzar el seguiment material de l'execució del contracte, para constata que el contractista compleix les seves obligacions d'execució en els termes acordats en el contracte.

— Verificar l'efectiu compliment de les obligacions de l'adjudicatari en matèria social, fiscal i mediambiental, i en relació amb els subcontractistes si els hi hagués, així com el compliment de les obligacions establertes en el contracte suposin l'aportació de documentació o la realització de tràmits de tipus administratiu.

— Promoure les reunions que resultin necessàries a fi de solucionar qualsevol incident que sorgeixi en l'execució de l'objecte del contracte, sense perjudici de la seva resolució per l'òrgan de contractació pel procediment contradictori que estableix l'article 97 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

— Donar al contractista les instruccions oportunes per assegurar l'efectiu compliment del contracte en els termes pactats, que seran immediatament executives quan puguin afectar a la seguretat de les persones o quan la demora en la seva aplicació pugui implicar que reporten inútils posteriorment en funció del desenvolupament de l'execució del contracte; en els altres casos, i en cas de mostrar la seva disconformitat l'adjudicatari, resoldrà sobre la

mesura a adoptar l'òrgan de contractació, sense perjudici de les possibles indemnitzacions que puguin procedir.

— Proposar la imposició de penalitats per incompliments contractuals.

— Informar en els expedients de reclamació de danys i perjudicis que hagi suscitat l'execució del contracte.

CLÀUSULA VINT-I-NOVENA. Unitat encarregada del Seguiment i Execució

De conformitat amb el que es disposa en l'article 62.1 de la LCSP, la unitat encarregada del seguiment i execució tècnica ordinària del contracte serà l'àrea de serveis urbans de l' Ajuntament de Figueres i en relació al seguiment administratiu de l' obra serà l'àrea de contractació pública de l' Ajuntament de Figueres.

CLÀUSULA TRENTENA. Confidencialitat i tractament de dades

30.1 Confidencialitat

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades (Ajuntament).

30.2 Tractament de Dades

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats de què les dades de caràcter personals que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Ajuntament amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

En relació amb el tractament de dades personals dels licitadors, queden informats de les següents dades:

	Informació Bàsica	Informació Addicional
Responsable		
Finalitat Principal		
Legitimació		
Destinatari		
Drets		
Informació Addicional		

CLÀUSULA TRENTA UNENA. Règim Jurídic del Contracte

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per l'establert en aquest Plec, i para el no previst en ell, serà d'aplicació la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

L'Ordre Jurisdiccional Contenciós-Administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte actual de conformitat amb el que es disposa en l'article 27.1 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

[NOTA: El model de declaració responsable que ha de recollir el plec haurà de seguir el formulari de document europeu únic de contractació aprovat en el si de la Unió Europea.

L'òrgan de contractació pot optar per exigir la presentació del DEUC. A aquest efecte, el formulari normalitzat del DEUC es troba a la disposició dels licitadors en la següent adreça electrònica: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

_____, amb domicili a l'efecte de notificacions a _____, _____, núm. ____, amb NIF núm. _____, en representació de l'Entitat _____, amb NIF núm. _____, a l'efecte de la seva participació en la licitació _____, davant _____

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

PRIMER. Que es disposa a participar en la contractació de l'execució de les obres corresponents al projecte:

Objecte:			
Autor del Projecte	Titulació	Pressupost	Data aprovació

SEGON. Que compleix amb tots els requisits previs exigits per l'apartat primer de l'article 140 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 per ser adjudicatari del contracte d'obres, en concret:

- Que posseeix personalitat jurídica i, si escau, representació.
- Que, si escau, està degudament classificada l'empresa o que compta amb els requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional.
- Que no està incurs en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector

Públic i es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.

- Que se sotmet a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador. [Solament en cas d'empreses estrangeres].
- Que l'entitat a la que represento compleix la normativa compleix la normativa d'integració de discapacitats, atès que:

	SI	NO
1.Té un nombre de treballadors superior a 50 (marqueu una creu X a la casella següent SI o NO segons sigui el cas de la vostra empresa) Si marqueu NO no heu de posar ni omplir els apartats 2 i 3		

2.L'emprea està integrada per un nombre de treballadors discapacitats no inferior al 2 %, atès que el nombre total de treballadors en plantilla és de..... i el nombre de treballadors amb discapacitat ocupats és de.....

3.L'empresa ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes a l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor dels treballadors amb discapacitat, essent les mesures adoptades les següents: (especifiqueu).

- Que l'adreça de correu electrònic en què efectuar notificacions és _____.

QUART. Que es compromet a acreditar la possessió i la validesa dels documents a què es fa referència a l'apartat segon d'aquesta declaració, en cas que sigui proposat com a adjudicatari del contracte o en qualsevol moment en què sigui requerit per a això.”

4rt.- Autoritzar la despesa màxima per un import de 860.683,40 €, sense IVA, més una partida d'IVA de 180.743,51€, el que fa un total de 1.041.426,91€, amb càrrec a la partida 502.R715320.60900 Pla de Barris.

5è.-Convocar el procediment de licitació per mitjà d'anunci al perfil del contractant.

6è. – Autoritzar l'Alcaldia Presidència perquè realitzi els actes i gestions que calguin perquè s'executin els acords anteriors."

----5. Precs i preguntes. A l'extrem de Precs i preguntes no es produeixen intervencions.

---- No havent-hi més assumptes a tractar, s'aixeca la sessió a les catorze hores i disset minuts, de la qual cosa dono fe.