
Acta de la sessió ordinària del dia 27 de juliol de 2018

---- A la Casa de la Vila de la ciutat de Figueres, el dia 27 de juliol de 2018, sota la Presidència de l'alcaldeessa Marta Felip Torres, es reuneixen els membres de la Junta de Govern Local: Jordi Masquef Creus i Joaquim Felip Gayolà 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.

No assisteixen els regidors membres de la Junta de Govern Local Francesc Cruanyes Zafra i Dolors Pujol Matas.

A les setze hores i un minut, la Presidència declara oberta la sessió.

----1. S'aprova sense rectificacions l'acta de la sessió anterior, ordinària del dia 20 de juliol de 2018, repartida amb la convocatòria.

----2. Urbanisme. Es denega l'aprovació dels Estatuts i Bases d'actuació de la Junta de Compensació del sector CF5 Els Olivars per no haver constituït les garanties corresponents al 12% del valor de les obres d'urbanització. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"La Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona, en sessió del dia 6 de febrer de 2018 va aprovar definitivament el Pla parcial urbanístic del sector CF5 els Olivars i supedità la seva publicació al DOGC a la presentació d'un text refós que incorporés una sèrie de prescripcions.

El dia 20 de juny de 2018 la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona va donar conformitat al text refós del Pla parcial urbanístic del sector CF5 els Olivars, d'iniciativa particular i promogut per SAREB Sociedad de Gestión de Activos procedentes de Reestructuración Bancaria, i va fixar com a requisit previ a la publicació del pla i a la seva eficàcia i entrada en vigor, a la constitució de la garantia corresponent al 12 % del valor de les obres d'urbanització.

El dia 10 de juliol de 2018 –RGE núm. 17023- el senyor Alfredo Sarrias de Ros, en representació de SAREB Sociedad de Gestión de Activos procedentes de Reestructuración Bancaria, presenta els Estatuts i les Bases d'actuació de la Junta de Compensació del sector CF5 Els Olivars per a la seva tramitació.

Fins a la data no consta que s'hagin presentat les garanties ni la publicació i entrada en vigor del Pla parcial. La tramitació i aprovació dels estatuts i bases d'actuació no ha estat objecte de la tramitació simultània amb el pla parcial.

Vist l'informe jurídic i atès el que disposa el Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, modificat per la Llei 3/2012 de 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme, i el que disposa el Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme i, l'Alcaldessa-Presidenta proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els acords següents:

1r.- Denegar l'aprovació dels els Estatuts i Bases d'actuació de la Junta de Compensació del sector CF5 Els Olivars per no haver constituït les garanties corresponents al 12 % del valor de les obres d'urbanització, requisit necessari per a publicar el Pla Parcial al DOGC i per a la seva eficàcia i entrada en vigor. Sense el compliment d'aquest requisit el pla parcial no és susceptible de produir efectes jurídics i fonamentar l'adopció d'acords per al seu desenvolupament i gestió urbanística a l'àmbit del pla parcial.

2n.- Indicar que aquesta denegació no impedirà que, una vegada entri en vigor el pla parcial, amb la seva publicació, es torni a demanar i a instar l'aprovació dels estatuts i bases de la Junta de compensació d'aquest sector així com qualsevol altres instruments de gestió i execució d'aquest sector.

3r.- Notificar en legal forma els presents acords a SAREB Sociedad de Gestión de Activos procedentes de Reestructuración Bancaria.

3r.- Facultar l'Alcaldia presidència per a l'adopció de tants actes i gestions com calguin per a l'execució dels acords anteriors."

---3. Aportacions i subvencions. S'aprova un conveni de col·laboració amb el Fundació Museu del Joguet de Catalunya per als exercicis 2018, 2019 i 2020. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

"La Fundació Museu del Joguet de Catalunya mitjançant escrit amb registre general d'entrada número E2018013740 de 4 de juny de 2018 sol·licita una subvenció per a les despeses de funcionament del Museu del Joguet pels exercicis 2018, 2019 i 2020. Adjunta a la sol·licitud el projecte de funcionament i el pressupost per a l'exercici 2018.

Es proposa l'aprovació d'un conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i la Fundació Museu del Joguet de Catalunya durant el període 2018 a 2020 que estableix, per una banda, una sèrie de compromisos per part d'ambdues parts en relació al sosteniment i funcionament del museu i, per

l'altra, regula la concessió d'una subvenció nominativa de 171.000 euros per a aquest 2018.

La subvenció nominativa a la Fundació Museu del Joguet de Catalunya està inclosa en el Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Figueres pel període 2018-2020, aprovat pel ple en sessió de data 14 de desembre de 2017. Així mateix la clàusula vuitena estableix que amb la finalitat de donar compliment al Pla estratègic de subvencions aprovat pel Ple municipal en sessió de data 14 de desembre de 2017, pels exercicis 2019 i 2020 l'Ajuntament de Figueres té la voluntat de col·laborar econòmicament amb la Fundació mitjançant la quantitat econòmica de cent setanta-un mil euros (171.000,00€) per a cadascun dels exercicis econòmics 2019 i 2020, aportacions que estan supeditades a l'existència de crèdit adequat i suficient.

El conveni regulador de la subvenció atorgada no preveu que el beneficiari hagi de presentar garanties.

En l'expedient consta un informe tècnic emès pel cap del servei de cultura favorable a la tramitació del conveni proposat en el qual justifica la necessitat de concedir una bestreta del 75% de la subvenció que s'atorga per garantir un correcte finançament anual del Museu ja que permet disposar de l'aportació municipal des del començament de l'exercici, que és la temporada més baixa de visitants de la ciutat i també del Museu. També consta la documentació conforme l'entitat està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social i que aquesta no està sotmesa a les prohibicions per obtenir subvencions d'acord amb allò establert a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Els convenis subscrits entre una administració pública i un subjecte de dret privat per a una finalitat comuna es regeixen per les previsions contingudes als articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, als articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques catalanes.

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions disposa en el seu article 22.2.a que podran concedir-se de forma directa, amb caràcter excepcional, aquelles subvencions que estiguin previstes en els Pressupostos Generals de les Entitats locals.

Pel que fa a la seva concessió l'article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre estableix que els convenis són l'instrument habitual per a canalitzar les subvencions directes i que en ells s'han d'establir les condicions i compromisos aplicables de conformitat amb allò disposat a la llei.

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 reguladors de la concessió de subvencions, atorgament de tot tipus de subvencions, aportacions i ajuts de contingut econòmic o d'altra naturalesa a favor d'entitats públiques o privades i de particulars que realitzin activitats que complementin o supleixin les competències locals i que afectin a més d'una àrea municipal.

Vist l'informe desfavorable de la cap del servei jurídic de l'àrea i l'informe d'objeccions de l'Interventora municipal.

Per tot això l'alcaldeessa presidenta proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació de l'alcaldeia presidència, s'adoptin els acords següents:

Primer.- S'acorda ordenar l'execució de l'aprovació del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i la Fundació Museu del Joguet de Catalunya informat amb objeccions.

Segon.- Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i la Fundació Museu del Joguet de Catalunya durant els anys 2018, 2019 i 2020, segons el text que s'adjunta a aquest acord.

Tercer.- Autoritzar i disposar la despesa de cent setanta-un mil Euros (171.000,00 Euros) amb càrrec a les aplicacions presupostàries 18201 33300 48000 Museu del Joguet de Catalunya (150.000,00 euros) i 18201 33303 48001 Museu del Joguet de Catalunya consums (21.000,00 euros).

Pel que fa al pagament de la subvenció es pagarà un 75% de la quantitat atorgada en concepte de bestreta en el moment de la signatura del conveni i el 25% restant una vegada s'hagi presentat el compte justificatiu, d'acord amb allò establert al pacte sisè del conveni.

Quart.-Notificar la present resolució als interessats.

Cinquè- Facultar a l'alcaldeia presidència per a la realització de tants actes i gestions com calguin per a l'execució els acords anteriors.

ANNEX :

“CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES I LA FUNDACIÓ MUSEU DEL JOGUET DE CATALUNYA / FIGUERES PELS EXERCICIS 2018, 2019 I 2020

Figueres, de de 2018

REUNITS

D'una part, l'Il·lustríssima senyora Marta Felip Torres, amb DNI XXXXXXXX, alcaldessa de l'Ajuntament de Figueres, NIF P-17070200J, amb domicili a la Plaça de l'Ajuntament número 12, de Figueres, en exercici de les facultats que li confereix l'article 53.1.a del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya,

I de l'altra part, el senyor Josep Maria Joan Rosa, DNI XXXXXXXX, que actua com a president de la Fundació Museu del Joguet de Catalunya / Figueres, amb NIF G17535717, i amb domicili al carrer de Sant Pere, 1, de Figueres.

Ambdues parts es reconeixen la mútua capacitat d'actuar i a aquest efecte

MANIFESTEN

- I. Que la Fundació privada Museu del Joguet de Catalunya/Figueres (Fundació MJC/F en endavant) es va constituir el 19 de desembre de 1997 i està inscrita al Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya amb el número 1.193, com a fundació benèfica de tipus cultural, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat jurídica i d'obrar, segons consta als seus Estatuts.
- II. Que en el Registre de Museus del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya el Museu del Joguet de Catalunya Figueres (MJC/F en endavant) consta com a museu registrat amb el número 55.
- III. Que el patronat de la Fundació el formen entre altres, com a patrons fundacionals vitalicis, el Director territorial de Cultura de la Generalitat de Catalunya, el president de la Diputació de Girona, el president del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, l'Alcalde de l'Ajuntament de Figueres i el regidor de cultura de l'Ajuntament de Figueres,
- IV. Que des del dia 1 de desembre de 1998, Josep Maria Joan Rosa i Pilar Casademont Sadurní han anat cedint gratuïtament i davant notari les col·leccions de l'anterior Museu, creat l'any 1982, a la Fundació MJC/F. Fins a l'actualitat la col·lecció consta de més de 18.000 peces registrades al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.
- V. Que l'Ajuntament de Figueres és propietària de part de la finca (propietat horitzontal) situada al carrer Sant Pere número 1, coneguda com a Hotel París, i antiga casa pairal del baró de Terrades.
- VI. Que l'Ajuntament de Figueres i la Fundació MJC/F tenen signat en data 4 de desembre de 1998 un conveni de cessió d'ús de l'immoble de l'antic Hotel París –casa pairal del baró de Terrades- en favor de la Fundació MJC/F. La cessió d'ús ho és amb la finalitat d'establir-hi el Museu esmentat i amb la obligació de no modificar-ne aquest ús, d'acord amb:
 - El conveni entre l'Ajuntament de Figueres i Josep Maria Joan Rosa i Pilar Casademont Sadurní aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Figueres en la sessió del dia 26 de març de 1992.
 - El text aprovat per unanimitat per la Comissió de Política Cultural del Parlament de Catalunya el 15 d'octubre de 1992.
 - L'escriptura de Constitució de la Fundació, autoritzada pel notari de Figueres Sr. Óscar López Martínez de Septién el dia 19 de desembre de 1997.

- VII. Que l'Ajuntament de Figueres és conscient de l'enriquiment cultural i de la contribució en educació, turisme i promoció econòmica, benestar social i cohesió social que representa per a la ciutat i tota la comarca de l'Alt Empordà el Museu del Joguet de Catalunya, tant per la salvaguarda de l'edifici de l'any 1767 edifici on va néixer l'any 1982 el Museu, com la oportunitat de poder-hi allotjar el fons patrimonial del Museu.
- VIII. Que el MJC/F després del condicionament i obertura al públic fa un any i mig, a la segona planta, d'uns nous espais destinats a l'exhibició d'una maqueta ferroviària analògica i de dues cases de nines, ha realitzat l'obertura de les sales 16 i 17 en aquesta mateixa segona planta en el darrer exercici del 2017.
- IX. Que, per tal d'ampliar i concretar la participació de les dues institucions, es convenient signar un conveni de col·laboració que integri els pactes anteriors i que permeti a la Fundació MJC/F el funcionament diari i el creixement com a museu.
- X. Que la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions disposa en el seu article 22.2.a que es podran concedir de forma directa, amb caràcter excepcional, aquelles subvencions que estiguin previstes en els Pressupostos Generals de les Entitats locals
- XI. Pel que fa a la seva concessió l'article 28 de la citada llei estableix que els convenis són l'instrument habitual per a canalitzar les subvencions directes i que en ells s'han d'establir les condicions i compromisos aplicables de conformitat amb allò disposat a la llei.
- XII. Així doncs, de conformitat amb tot el que s'ha manifestat i per tal de concretar la col·laboració de l'Ajuntament de Figueres amb la Fundació MJC/F pels exercicis de 2018, 2019 i 2020 ambdues parts acorden subscriure el present conveni que es regeix pels següents:

PACTES

Primer.- Objecte

L'objecte del present conveni és establir els termes de la col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i la Fundació MJC/F pel sosteniment i el desenvolupament del programa d'activitats del MJC/ durant els anys 2018, 2019 i 2020 d'acord amb el projecte cultural presentat per l'entitat que atès el caràcter permanent del museu tindrà continuïtat durant els exercicis següents.

Segon.- Compromisos de la Fundació MJC/F

Són compromisos de la Fundació MJC/F:

- Destinar l'edifici a l'exhibició de la col·lecció del fons patrimonial del MJC/F i a la realització de les activitats pròpies especificades en la seva constitució.

- Gestionar i organitzar lliurement el museu i també la resta d'activitats que es portin a terme en l'edifici.
- Mantenir una relació permanent amb les regidories de Cultura i Cultura Popular, Educació, Promoció econòmica, Turisme i Fires i mercats, Joventut, Gent Gran, Discapacitació, Salut i Regidoria de la Dona i Benestar Social i Delegació especial del barri de Sant Joan de l'Ajuntament de Figueres, i cooperarà en la mesura de les seves possibilitats en les activitats coincidents o complementàries.
- Les obres i les instal·lacions incorporades a l'immoble de manera fixa i permanent en qualsevol moment de la vigència del conveni seran de propietat municipal des de la seva realització, sense que la Fundació pugui exigir-ne indemnització o compensació de cap mena.
- Fomentar l'accés dels escolars de la ciutat de Figueres en coordinació amb l'Àrea d'Educació, de Cultura o des d'Alcaldia.
- Fomentar el coneixement del museu i del patrimoni cultural de tots els figuerencs i figuerenques conservat al museu al públic general la diada de Reis (6 de gener), i als ciutadans i ciutadanes de Figueres el dia de la Santa Creu (3 de maig) i el dia de Sant Pere (29 de juny).
- Fer constar als materials de difusió i promoció de les seves activitats, així com al vestíbul d'accés al Museu que l'Ajuntament de Figueres és una institució col·laboradora.
- Instal·lar a la web del Museu un enllaç permanent al web del portal turístic de Figueres.
- Facilitar l'accés a les visites protocol·làries i institucionals de l'Ajuntament de Figueres
- Possibilitar a l'Ajuntament de Figueres l'ús dels espais de l'edifici, de titularitat municipal, aptes per a realització d'activitats coincidents o complementàries amb les activitats de la Fundació. Si aquestes activitats suposen una despesa de personal afegida per a la Fundació, l'Ajuntament cobrirà aquest cost.
- Subscriure una pòlissa que asseguri la responsabilitat civil derivada dels danys a terceres persones per l'ús de l'edifici.

Tercer.- Compromisos de l'Ajuntament de Figueres

Són compromisos de l'Ajuntament de Figueres:

- Concertar una pòlissa d'assegurança contra incendis i pèrdua de l'edifici que cobreixi tot el seu valor.
- Subvencionar a la Fundació MJC/F en concepte de funcionament ordinari del MJC/F amb una aportació de 171.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 18201 33300 48000 Museu del Joguet de Catalunya (150.000,00 euros) i 18201 33303 48001 Museu del Joguet de Catalunya consums (21.000,00 euros).

Quart.- Quantia de la subvenció i forma de pagament

L'aportació econòmica de l'Ajuntament de Figueres es concreta en la quantitat de 171.000,00 euros. D'acord amb el pressupost presentat per la Fundació

MJC/F (371.750,00 euros) la subvenció que s'atorga correspon al 46% de l'activitat subvencionada.

Pel que fa al pagament de la subvenció es pagarà un 75% de la quantitat atorgada (128.250,00 euros) en el moment de la signatura del conveni, en concepte de bestreta, i el 25% restant (42.750,00 euros) una vegada s'hagi presentat el compte justificatiu, d'acord amb allò establert al punt sisè.

Cinquè.- Conceptes de les despeses subvencionables

Es consideren despeses subvencionables aquelles que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat del Museu i que es realitzin en el termini que estableix el present conveni. Dins de l'objecte subvencionat s'inclouen les despeses de subministrament elèctric, d'aigua, de telèfon i neteja i del manteniment de les instal·lacions elèctriques, d'aire condicionat, de la instal·lació de telefonia, de la porta automàtica, dels equips d'extintors, dels sistemes d'alarmes, circuit tancat de televisió, així com qualsevol altra instal·lació pròpia de l'edifici.

Quan l'import de la despesa subvencionable superi les quanties establertes per la normativa de contractació pública pel contracte menor (18.000 euros, IVA exclòs per a contractes de subministraments i serveis) el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a l'autorització de la despesa per la prestació del servei o l'entrega del bé tre t que per les seves especials característiques no existeixi en el mercat suficient número d'entitats que els realitzin, prestin o subministrin o tret que la despesa s'hagués realitzat amb anterioritat a l'atorgament de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que s'hauran d'aportar a la justificació, es realitzarà conforme a criteris d'eficiència i econòmica, havent de justificar expressament en una memòria l'elecció quan no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

Sisè.- Forma i termini de justificació

La documentació a presentar és la següent:

- Memòria justificativa de l'activitat, que acrediti que s'ha dut a terme l'activitat prevista. En aquest informe s'hi ha d'incorporar la relació d'activitats desenvolupades, els resultats obtinguts i l'impacte assolit.
- Compte justificatiu, signat pel representant legal de la Fundació MJC/F, que constarà de la següent documentació:
 - Relació classificada de les despeses efectuades, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura.
 - Factures originals, fotocòpies compulsades o documents de valor probatori equivalent que constin en la relació a la qual es fa referència al paràgraf anterior.
 - Detall del finançament final de les despeses del concepte subvencionat, amb indicació de la procedència dels ingressos i subvencions.

Les despeses de personal propi s'acreditaran mitjançant un certificat signat i segellat pel representant legal de la Fundació MJC/F, on figuri la relació del personal, el període, les funcions i el percentatge de dedicació al projecte subvencionat de cadascun d'ells; aquesta relació haurà d'anar acompanyada dels corresponents justificants originals que avalin el contingut del certificat. Resten exclosos els salaris i les retribucions professionals que no resultin substancials i/o directament relacionades amb el desenvolupament del projecte subvencionat.

La Fundació MJC/F ha de presentar el compte justificatiu juntament amb la memòria d'activitats i l'informe final de l'actuació a l'Ajuntament de Figueres abans del 20 de febrer de l'any següent al de l'exercici subvencionat.

Setè.- Comprovació de les justificacions

El centre gestor haurà de comprovar que la documentació justificativa es presenti en els terminis fixats, l'haurà de verificar formalment i, si escau, haurà de requerir al beneficiari que dins del termini de 15 dies esmeni els defectes, completi la documentació o amplii la informació

Vuitè. Previsions pressupostàries pels exercicis 2019 i 2020

Amb la finalitat de donar compliment al Pla estratègic de subvencions aprovat pel Ple municipal en data 14 de desembre de 2017 l'Ajuntament de Figueres té la voluntat de col·laborar econòmicament amb la Fundació MJC/F mitjançant la quantitat econòmica de cent setanta-un mil euros (171.000,00€) per a cadascun dels exercicis econòmics 2019 i 2020, aportacions que estan supeditades a l'existència de crèdit adequat i suficient.

Novè. Responsabilitats

El present conveni no es podrà considerar com a constitució de societat o associació entre les parts, les quals assumeixen només les obligacions que se'n deriven, limitant-se la responsabilitat de cadascuna de les parts al que resulti del que s'estableix en les seves clàusules.

Els acords presos per cadascuna de les parts amb tercers seran absolutament aliens a l'altra part.

Entre les parts no existeix cap relació de solidaritat, ni de subsidiarietat, de manera que cadascuna respondrà de manera individual per la seva actuació.

Desè.- Vigència

Aquest conveni de col·laboració tindrà vigència des del moment de la seva signatura fins el 30 de desembre de 2020.

Onzè. Divergències

Per a qualsevol divergència que pugui sorgir en ordre a la interpretació, modificació, aplicació i execució del present conveni s'intentarà resoldre de mutu acord de les parts.

Dotzè. Incompliment i resolució

Són causes de resolució d'aquest conveni:

- a) El compliment del seu objecte
- b) La finalització del termini de vigència
- c) El mutu acord, manifestat per escrit
- d) L'incompliment d'alguna de les seves clàusules per una de les parts
- e) La denúncia unilateral del conveni amb un preavís de tres mesos, perquè existeixen causes excepcionals i justificades que dificulten o impossibiliten el compliment del seu contingut.
- f) Altres causes d'extinció previstes en la normativa aplicable.

Tretzè. Naturalesa del conveni

Aquest conveni té naturalesa administrativa i es regirà per allò establert a la Llei 38/2007, de 17 de novembre, general de subvencions, el reglament que la desenvolupa aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

La jurisdicció contenciosa administrativa és la competent per resoldre les qüestions litigioses que es puguin suscitar entre les parts en el transcurs d'aquest conveni i que no hagin pogut resoldre's prèviament per les parts.

I en prova de conformitat, les parts interessades signen aquest conveni per duplicat, en el lloc i en la data esmentats en l'encapçalament.

Josep Maria Joan Rosa
President
FUNDACIÓ MUSEU DEL JOGUET
DE CATALUNYA / FIGUERES

Marta Felip Torres
Alcaldeessa Presidenta
AJUNTAMENT DE FIGUERES"

----4. Personal. S'aproven les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball de treballador/a social. 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 a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de treballador/a social.

Relació dels fets

1. Analitzades les necessitats de personal de l'Ajuntament, és convenient convocar una borsa de treball de la categoria de tècnic/a mig, assimilada a l'escala A, subescala A2.

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 formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de treballador/a social, que són les següents:

"BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de treballador/a social, que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- 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.
- b. Haver complert setze anys d'edat.
- c. 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d. Estar en possessió del títol de Grau en Treball Social, o antiga Diplomatura, o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- e. 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 de selecció.
- f. Acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça i durant el temps que es romangui al servei, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

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

Tercera. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de fer constar 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, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), 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) Fotocòpia compulsada del títol de la titulació d'accés requerida.
- c) Currículum vitae.
- d) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- e) Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- f) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

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.

L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu, la no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

L'acreditació de l'experiència laboral s'ha de realitzar mitjançant copia de l'informe de vida laboral de la persona que presenta la seva candidatura expedit en el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la data de l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Les persones aspirants amb alguna discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia presidència dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, nomenant els membres del tribunal i fixant la data d'inici de les proves, la qual es publicarà mitjançant exposició al web municipal, 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, d'acord amb l'article 82.2 de la Llei 39/2015, LPACAP. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

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.

Cinquena. 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 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de la Corporació.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera, amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres amb veu i vot, titulars o suplents. En tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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 i els/les aspirants podran recusar-los 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 bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 1244/84, de 4 de juliol, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Sisena. 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.

Setena. Sistema de selecció

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:

1.- Prova de català, nivell del certificat de suficiència, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i 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, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

a.- Els 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, expedit pel centre docent corresponent.

b.- Els 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 espanyola 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 que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

a.- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

b.- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c.- 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 aprovin alguna d'aquestes dues proves.

b) Fase d'oposició:

Consistirà en la resolució de dos exercicis. Un exercici de caràcter teòric i un exercici de caràcter pràctic, en el termini d'una hora per a cada exercici, i que versaran sobre matèries relacionades en el temari annex.

En aquests exercicis es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el posicionament del professional davant de l'usuari i el coneixement i l'aplicació

adequada dels coneixements propis de la plaça adaptats a la realitat social del municipi.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants defensin la solució plantejada en els seus exercicis en una entrevista i formular als aspirants les preguntes que cregui pertinents.

La puntuació de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions dels 2 exercicis d'aquesta fase.

Cada exercici tindrà una puntuació màxima de 10 punts i s'entendrà superada amb una puntuació de com a mínim 5 punts a cada exercici.

Cada exercici de la fase oposició, es obligatori i eliminatori i per tant quedaran exclosos/es del procés de selecció aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cada exercici.

La puntuació màxima de la fase oposició serà de 20 punts.

c) Fase de concurs:

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts. Per tal que els mèrits siguin valorats s'hauran d'acreditar documentalment. Els mèrits especificats al currículum vitae no es valoraran si no s'acrediten a través de presentació, juntament amb la instància sol·licitant prendre part al procés de selecció, de documentació acreditativa original o fotocòpia compulsada.

La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1.- Serveis prestats en tasques anàlogues: Fins a un màxim de 5 punts.

* A l'administració local: 0,25 punts/mes

* En altres administracions públiques, ocupant llocs de treball similars: 0,20 punts/mes

2.- Estudis realitzats i cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim de 2 punts.

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i 20 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada està entre 21 i 40 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada està entre 41 i 60 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada està entre 61 i 100 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'50 punts.

3.- Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament de la plaça que es convoca: Fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els següent barem:

- Titulació equivalent a l'exigida: 0,15 punts per títol.
- Titulació superior en un grau a l'exigida: 0,25 punts per títol.
- Titulació de postgrau: 0,50 punts per títol.
- Titulació de màster: 0,75 punts per títol.

En cas de presentar-se varis títols essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.

4.- Entrevista personal: En cas d'empat, el tribunal de selecció podrà mantenir una entrevista amb els/les aspirants, per valorar l'adequació dels/de les aspirants a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà d'1 punt.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

Vuitena. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

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

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

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

El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

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. 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 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 o la contractació laboral. 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.

Desena. Borsa de treball.

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. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més antigues sobre les més recents.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

Les persones inscrites a la borsa de treball que renunciïn a ocupar algun lloc vacant que se'ls ofereixi quedaran excloses de la borsa.

En cas que la vacant que es produeixi sigui de personal funcionari i l'aspirant no reuneixi les requisits per ser-ho, es procedirà a oferir-se la vacant a la

següent persona de la borsa de treball, mantenint la primera el seu lloc per a possibles contractacions de personal laboral.

Onzena. Incompatibilitats

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, 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 Decret 214/1990.

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

Dotzena. Incidències i recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran 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.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de Procediment Laboral.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, 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'Alcalde.

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.

Tretzena. Legislació aplicable i règim de recursos.

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.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 30/1992 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

ANNEX I

TEMARI PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL

TEMARI GENERAL

1. La constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures Fundamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, Títol preliminar, drets i deures i principis rectoris.
3. El municipi concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.
4. L'Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. La prevenció de riscos laborals: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. La protecció de dades personals: obligació de complir la normativa de protecció.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Els Sistema Català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.

2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials, titulars del dret a accedir als serveis socials, situacions amb necessitat d'atenció especial. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
3. La cartera de Serveis Socials.
4. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.
5. Renda garantida de ciutadania: marc normatiu.
6. Serveis socials per a persones amb dependència: persones destinatàries, graus de dependència, procés de reconeixement de la situació de dependència. Catàleg de serveis per a persones en situació de dependència.
7. Articles 5 i 6 de la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Protocols.
8. El bo social i altres mesures de protecció pels consumidors domèstics d'energia elèctrica, normativa aplicable, drets dels consumidors i requisits que han de complir-se per la seva aplicació.
9. L'entrevista: Tipus, aspectes, avaluació i diagnòstic. La relació personal, diferents teories i orientacions. La relació d'ajuda.
10. Organització i funcionament d'un equip bàsic d'atenció social primària (EBASP). Professionals que intervenen, funcions i perfil.
11. Avaluació de la intervenció social: plantejament, metodologia i tècniques.
12. Metodologia del treball social. L'informe social. La coordinació, el treball interdisciplinari. Recursos humans i recursos materials.
13. Les drogodependències: tipologia i característiques. Recursos per al tractament. Les tasques socials dels serveis socials d'atenció primària.
14. Violència en l'àmbit domèstic. Tipus, protocols d'actuació.
15. Característiques demogràfiques de Figueres. composició sociològica de la població. Equipaments socials, sanitaris i educatius.

16. Llei de la promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Organització a Catalunya. Competències de les diferents administracions.

17. La gent gran. Problemàtica i recursos socials a Catalunya.

18. La protecció de dades de caràcter personal

19. Funcions del/ de la Treballador/a social a Serveis Socials d'Atenció Primària

20. El Programa Individual d'Atenció per a persones amb dependència (PIA): definició, eines i protocols per a la seva gestió."

----5. Personal. S'aproven les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball d'educador/a social. 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 a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de educador/a social

Relació dels fets

1. Analitzades les necessitats de personal de l'Ajuntament, és convenient convocar una borsa de treball de la categoria de tècnic/a mig, assimilada a l'escala A subescala A2.

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 formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de educador/a social, que són les següents:

"BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES DE EDUCADOR/A SOCIAL

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places de educador/a social, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de Grau, o antiga Diplomatura, en Educació Social o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- d) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C).

Tercera. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de fer constar 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, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), 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.

- g) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països.
- h) Fotocòpia compulsada del títol de la titulació d'accés requerida.
- i) Currículum vitae.
- j) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- k) Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- l) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

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.

L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu, la no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant publicació al web municipal i 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 de subsanació d'errades que en els termes de l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú es concedeix als aspirants exclosos; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

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.

Cinquena. 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 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, i estaran constituïts de la següent manera:

- President: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de la Corporació.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera, 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 serà necessària la presència del president o del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant del Comitè d'Empresa.

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'art. 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

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 bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 1244/84, de 4 de juliol, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Sisena. 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.

Setena. Sistema de selecció

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:

1.- Prova de català, nivell del certificat de suficiència, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i 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, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- a) Els 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, expedit pel centre docent corresponent.
- b) Els 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 espanyola 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 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 aprovin alguna d'aquestes dues proves.

b) Fase d'oposició:

Consistirà en la resolució de dos exercicis. Un exercici de caràcter teòric i un exercici de caràcter pràctic, en el termini d'una hora per a cada exercici, i que versaran sobre matèries relacionades en el temari annex.

En aquests exercicis es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el posicionament del professional davant de l'usuari i el coneixement i l'aplicació adequada dels coneixements propis de la plaça adaptats a la realitat social del municipi.

El tribunal podrà optar perquè els aspirants defensin la solució plantejada en els seus exercicis en una entrevista i formular als aspirants les preguntes que cregui pertinents.

La puntuació de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions dels 2 exercicis d'aquesta fase.

Cada exercici de la fase oposició, es obligatori i eliminatori i per tant quedaran exclosos/es del procés de selecció aquells/es aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cada exercici.

La puntuació màxima de la fase oposició serà de 20 punts.

c) Fase de concurs:

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 10 punts. Per tal que els mèrits siguin valorats s'hauran d'acreditar documentalment. Els mèrits especificats al currículum vitae no es valoraran si no s'acrediten a través de presentació, juntament amb la instància sol·licitant prendre part al procés de selecció, de documentació acreditativa original o fotocòpia compulsada.

La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

1.- Serveis prestats en tasques anàlogues: Fins a un màxim de 5 punts.

- * A l'administració local0,25 punts/mes
- * En altres administracions públiques,
ocupant llocs de treball similars0,20 punts/mes

2.- Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim de 2 punts.

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada està entre 21 i 40 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada està entre 41 i 60 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada està entre 61 i 100 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'50 punts.

3.- Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament de la plaça que es convoca: Fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els següent barem:

- Titulació equivalent a l'exigida: 0,15 punts per títol.
- Titulació superior en un grau a l'exigida: 0,25 punts per títol.
- Titulació de postgrau: 0,50 punts per títol.
- Titulació de màster: 0,75 punts per títol.

En cas de presentar-se varis títols essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.

4.- Entrevista personal: En cas d'empat, el tribunal de selecció podrà mantenir una entrevista amb els/les aspirants, per valorar l'adequació dels/de les aspirants a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà d'1 punt.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

Vuitena. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

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

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

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

El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

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. 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 web de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu 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 o la contractació laboral. 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.

Desena. Borsa de treball.

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. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més antigues sobre les més recents.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

Les persones inscrites a la borsa de treball que renunciïn a ocupar algun lloc vacant que se'ls ofereixi quedaran excloses de la borsa.

En cas que la vacant que es produeixi sigui de personal funcionari i l'aspirant no reuneixi les requisits per ser-ho, es procedirà a oferir-se la vacant a la següent persona de la borsa de treball, mantenint la primera el seu lloc per a possibles contractacions de personal laboral.

Onzena. Incompatibilitats

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, 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 Decret 214/1990.

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

Dotzena. Incidències i recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran 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.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de Procediment Laboral.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, 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'Alcalde.

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.

Tretzena. Legislació aplicable i règim de recursos.

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.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 30/1992 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

ANNEX

TEMARI PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES D'EDUCADOR/A SOCIAL

TEMARI GENERAL

1. La constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures Fundamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, Títol preliminar, drets i deures i principis rectors.
- 3.. El municipi concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.
2. L'Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. La prevenció de riscos laborals: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. La protecció de dades personals: obligació de complir la normativa de prote

TEMARI ESPECÍFIC

1. Els Sistema Català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials, titulars del dret a accedir als serveis socials, situacions amb necessitat d'atenció especial. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
3. La cartera de Serveis Socials.
4. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.
5. Renda garantida de ciutadania: marc normatiu.
6. Serveis socials per a persones amb dependència: persones destinatàries, graus de dependència, procés de reconeixement de la situació de dependència, Programa individual d'atenció (PIA), catàleg de serveis per a persones en situació de dependència.

7. Articles 5 i 6 de la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Protocols.

8. El bo social i altres mesures de protecció pels consumidors domèstics d'energia elèctrica, normativa aplicable, drets dels consumidors i requisits que han de complir-se per la seva aplicació.

9. L'entrevista: Tipus, aspectes, avaluació i diagnòstic. La relació personal, diferents teories i orientacions. La relació d'ajuda.

10. Organització i funcionament d'un equip bàsic d'atenció social primària (EBASP). Professionals que intervenen, funcions i perfil.

11. Avaluació de la intervenció social: plantejament, metodologia i tècniques.

12. Metodologia del treball social. L'informe social. La coordinació, el treball interdisciplinari. Recursos humans i recursos materials.

13. Les drogodependències: tipologia i característiques. Recursos per al tractament. Les tasques socials des dels serveis socials d'atenció primària.

14. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Infància i adolescència en risc : factors de detecció, indicadors de risc, prevenció, intervenció educativa, programes i serveis d'atenció i derivació

15. Maltractament infantil i juvenils: classes, detecció, prevenció i tractament. Paper de l'atenció primària i de l'atenció especialitzada.

16. Centres oberts: definició, característiques, objectius , metodologia.

17. Absentisme escolar: abordatge, metodologia i circuit d'intervenció.

18. Medi obert: definició, característiques, objectius , metodologia

19. EAIA: definició, funcions, composició. Procés d'intervenció.

20. Violència en l'àmbit domèstic. Tipus, protocols d'actuació."

----6. Assumptes urgents. No es produeixen declaracions d'urgència.

----7. 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 setze hores i tres minuts, de la qual cosa dono fe.