
Acta de la sessió ordinària del dia 23 de novembre de 2018

---- A la Casa de la Vila de la ciutat de Figueres, el dia 23 de novembre de 2018, sota la Presidència de l'alcalde Jordi Masquef Creus, es reuneixen els membres de la Junta de Govern Local: Dolors Pujol Matas i Joaquim Felip Gayolà amb l'assistència de la secretària, Cristina Pou Molinet, i de la interventora accidental, Sara Carreras Aurich, per tal de dur a terme la sessió ordinària en primera convocatòria.

Excusen la seva absència els regidors membres de la Junta de Govern Local Francesc Cruanyes Zafra i Marta Felip Torres.

A les catorze hores i trenta-quatre minuts, la Presidència declara oberta la sessió.

----1. S'aprova sense rectificacions l'acta de la sessió anterior, ordinària del dia 9 de novembre de 2018, repartida amb la convocatòria.

----2. Ajuntament. La Junta de Govern Local es dóna per assabentada del decret de l'Alcaldia Presidència número SECE2018000050 de data 16 de novembre de 2018 de constitució d'aquesta. A la seva lectura, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat, donar-se per assabentada del decret següent:

"La Junta de Govern Local està regulada pels articles 23 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, article 54 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, article 22 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, article 52 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals i article 53 del Reglament orgànic municipal.

Per Decret d'Alcaldia de data 10 de febrer de 2017 es va designar la Junta de Govern Local, presidida per l'anterior Alcaldessa Presidenta, i que estava integrada pels següents membres:

- Francesc Cruanyes Zafra
- Jordi Masquef Creus
- Dolors Pujol Matas
- Joaquim Felip Gayolà

En el Ple extraordinari per a l'elecció de l'Alcalde de l'Ajuntament de Figueres de data 14 de novembre de 2018, va ser proclamat Alcalde de la Ciutat i de l'Ajuntament de Figueres, el Sr. Jordi Masquef Creus, per renúncia de l'Alcaldessa , senyora Marta Felip Torres,el 31 d'octubre de 2018 (havent-se donat compte al Ple de renúncia el 14 de novembre de 2018).

Per part de l'Alcalde President es considera adient modificar els membres de la Junta de Govern Local,

Per tot això, l'alcalde president resol:

PRIMER.- Deixar sense efecte la designació dels membres de la Junta de Govern Local efectuada per Decret d'Alcaldia de data 10 de febrer de 2017.

SEGON.- Designar la nova Junta de Govern Local que, presidida per aquesta Alcaldia, que quedarà integrada pels següents membres de l'Ajuntament:

- Francesc Cruanyes Zafra
- Dolors Pujol Matas
- Joaquim Felip Gayolà
- Marta Felip Torres

TERCER.- Notificar aquest Decret a tots els membres que formen part de la nova Junta de Govern Local i donar-ne compte al Ple de la Corporació Municipal."

----3. Ajuntament. La Junta de Govern Local es dóna per assabentada del decret de l'Alcaldia Presidència número SECE2018000055 de data 20 de novembre de 2018 de delegacions de competències de l'Alcalde a la Junta de Govern Local i acceptació de les mateixes. A la seva lectura, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat, donar-se per assabentada del decret següent:

"La delegació de competències per l'Alcaldia Presidència en membres electes i en la Junta de Govern Local està regulada pels articles 21 i 23 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, 53 i 54 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat pel Decret legislatiu de la Generalitat de Catalunya 2/2003, de 28 d'abril, 41, 43, 44, 45, 114, 115, 116, 117 i 118 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals que va ser aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, i 49, 54, 55, 65, 66, 67, 68, 69 i 70 del Reglament orgànic municipal.

Per decret d'Alcaldia de data 30 de juny de 2015 es van delegar les atribucions de l'Alcaldia Presidència en la Junta de Govern Local.

En el Ple extraordinari de data 14 de novembre de 2018 va ser proclamat Alcalde de la Ciutat i l'Ajuntament de Figueres, el senyor Jordi Masquef Creus, pe renúncia de l'Alcaldessa, senyora Marta Felip Torres, el 31 d'octubre de 2018 (havent-se donat compte al Ple de data 14 de novembre de 2018).

Per tot això, l'alcalde president resol:

Primer. Revocar el decret d'Alcaldia de 30 de juny de 2015.

Segon: Delegar les següents atribucions en la Junta de Govern Local:

1. 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.
2. Fixació d'espais reservats per a la col·locació de propaganda electoral.
3. Assignació de noms a carrers, places i a altres llocs del terme municipal.
4. Assignació de noms a béns integrats en el patrimoni municipal.
5. Modificació dels itineraris de transport urbà col·lectiu.
6. Resolució d'expedients sancionadors contra concessionaris de serveis públics.
7. Sol·licitud d'inclusió de l'Ajuntament de Figueres en els plans de foment d'ocupació convocats per altres administracions territorials o institucionals, aprovació dels corresponents projectes i memòries i sol·licitud i cobrament de les oportunes subvencions econòmiques.
8. Resolució d'expedients sobre declaració de ruïna.
9. Concessió de llicències en els supòsits als quals es refereix el títol setè del Reglament de la Llei d'Urbanisme que va ser aprovada pel Decret de la Generalitat de Catalunya 305/2006, de 18 de juliol.
10. Aprovació de convenis de col·laboració amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat l'objecte dels quals no podrà estar comprès en les normes sobre contractació administrativa o en normes administratives especials.
11. Aprovar l'oferta d'ocupació pública d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple.
12. Aprovar les bases de les proves per a la selecció de personal.
13. Aprovar les bases per als concursos de provisió de llocs de treball.
14. Nomenament i sanció del personal, tret de la separació del servei de funcionaris de la Corporació, de l'acomiadament del personal laboral i dels expedients disciplinaris per faltes lleus del personal municipal.
15. Declaració de jubilació de tot el personal municipal.
16. Les aprovacions dels instruments de planejament de desenvolupament del planejament general no expressament atribuïdes al Ple, així com la dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.
17. La contractació d'obres, de concessió d'obres, concessió de serveis, contractes de subministres, contractes de serveis, contractes

administratius especials i contractes privats, quan el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada. No es delega a la Junta de Govern Local la celebració dels contractes menors, l'aprovació de certificacions ordinàries, de revisió de preus, de certificacions finals, de requeriments sobre incompliments de contractes, de pròrroga de terminis d'execució, de la recepció i de la devolució de fiança sobre els contractes als quals es refereix aquest número.

18. L'adjudicació de concessions sobre béns i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000,00 d'euros, així com l'alienació de patrimoni quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

19. Aprovació d'ajuts socials.

Tercer. Delegar respecte a les atribucions abans referides totes les potestats de titularitat de l'Alcaldia, fins i tot la d'emetre qualsevol tipus d'actes administratius que afectin tercers.

Quart. Atorgar a la Junta de Govern Local la potestat de resoldre els recursos de reposició que s'interposin contra els actes administratius dictats en virtut de la delegació d'atribucions de referència.

Cinquè. Determinar que les propostes d'acord que es formulin a la Junta de Govern Local per a l'exercici de les atribucions abans referides siguin signades pels membres electes que tinguin conferides delegacions de serveis.

Sisè. Determinar que la delegació a què es refereix el present Decret s'entendrà tàcitament acceptada si la Junta de Govern Local en la primera sessió que realitzi no realitza manifestació expressa en contra."

----4. Ensenyament. Es ratifica el decret de l'Alcaldia de 20 de novembre de 2018 pel qual s'aprova l'establiment d'un conveni de cooperació educativa amb l'Institut Vallvera per tal d'acollir una estudiant de Formació Professional d'Educació Infantil. A la seva lectura, la Junta de Govern Local ACORDA, per unanimitat, ratificar el decret següent:

"1. L'Institut Vallvera de Salt proposa l'estudiant A.B.S., que actualment cursa estudis de Formació Professional d'Educació Infantil, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis.

2. L'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya varen signar un conveni marc de col·laboració que possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb cada alumne interessat, i el responsable de l'Institut Vallvera de Salt ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada.

Fonaments Jurídics:

1. L'Institut Vallvera, és un centre d'ensenyament públic, el conveni de col·laboració amb l'Ajuntament té naturalesa de conveni interadministratiu. D'acord amb l'article 303 del Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, aprovat pel Decret 179/19995, de 13 de juny (ROAS), per conveni pot establir-se una relació de cooperació consensuada entre ens locals i altres administracions públiques per al desenvolupament de les competències legalment atribuïdes, en la satisfacció dels quals tinguin un interès comú.

2. El conveni s'ajusta pel que fa a objecte, contingut i elements, al que disposen els articles 307 i 308 del ROAS, i l'òrgan competent per a l'aprovació de la celebració del conveni s'atribueix al Ple de l'Ajuntament ja que l'objecte dels convenis és la disposició o condicionament de l'exercici de competències municipals. Atès que no hi ha transferència de competències de la entitat, no es requereix la majoria absoluta en l'adopció d l'acord. El Ple va delegar aquesta competència a la Junta de Govern Local en sessió de data 3 de febrer de 2012.

3. Atès que és urgent que l'estada de pràctiques comenci el dia 7 de novembre de 2018.

Per tot això, l'alcalde president resol:

1. Aprovar l'establiment d'un conveni de cooperació educativa entre l'Institut Vallvera i l'Ajuntament de Figueres per tal d'acollir l'estudiant de Formació Professional d'Educació Infantil, A.B.S. Les pràctiques es duran a terme a la Llar d'Infants Els Pins, del 7 de novembre de 2018 al 12 de juny de 2019, de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 hores i de 15:00 a 17:00 hores.

El tutor de les pràctiques per part de l'Ajuntament serà la Sra. Marta Torras Pastor.

2. Sotmetre el present decret a la ratificació de la propera Junta de Govern que es celebri."

----5. Personal. Es convoquen les proves selectives per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques auxiliars informàtics/ques - analistes programadors/es, grup C, subgrup C1, i s'aproven les bases que regiran el 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 la convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques auxiliars informàtics/ques - analistes programadors/es.

Antecedents

Els Serveis d'Informàtica disposen de 4 persones assignades que des de l'esmentat servei consideren insuficient per atendre les necessitats de l'Ajuntament de Figueres.

Actualment, una de les tècniques, la Sra. Mar Esteban Trallero ha sol·licitat i obtingut una llicència sense sou durant el termini de 6 mesos. Aquest fet genera una important acumulació de tasques que obliga al servei a posposar actuacions per tal d'intentar garantir el servei diari amb la impossibilitat d'absorbir algunes tasques importants.

Des del Servei d'Informàtica, es considera imprescindible i urgent disposar de personal tècnic informàtic analista-programador/a, per fer front a possibles vacants i oferir un bon funcionament i gestió de l'Ajuntament de Figueres.

Per aquest motiu s'han redactat unes bases de selecció per disposar d'una borsa de treball amb l'objete d'ocupar els llocs que puguin estar vacants temporalment en la plantilla del personal de l'Ajuntament de Figueres.

Fonaments de dret

El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors que regula la contractació del personal laboral de l'Ajuntament.

L'article 94 i següents del Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, regula el procediment i estableix que el personal laboral no permanent són seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència. Aquest personal ha de complir, en tot cas, els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en les proves d'accés als corresponents cossos o escales dels funcionaris de carrera.

L'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juny, 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.

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. Aquesta competència va ser delegada a la Junta de Govern Local pel Decret de l'Alcaldia de data 30 de juny de 2015.

Vist l'informe favorable emès per la Tècnica d'Administració General adscrita al Servei de Recursos Humans les bases per a la selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques auxiliars informàtics/ques - analistes programadors/es.

Per tot això, l'Alcaldia Presidència, proposa que la Junta de Govern Local, adopti els acords següents:

Primer. Aprovar les bases del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques auxiliars informàtics/ques - analistes programadors/es, grup C, subgrup C1.

Segon.- Convocar les proves selectives per d'una borsa de treball per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques auxiliars informàtics/ques - analistes programadors/es, grup C, subgrup C1.

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES AUXILIARS INFORMÀTICS/QUES - ANALISTES PROGRAMADORS/ES

Primera. Objecte de la convocatòria i funcions

És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques auxiliars informàtics/ques - analistes programadors/es, per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin en llocs de treball corresponents al grup C, subgrup C1 amb complement de destí de nivell 22 i complement específic de la taula salarial vigent. Les funcions a desenvolupar es consideren urgents i inajornables, al temps que prioritàries, entenent-se que, en el cas de fer-se, afectarien al funcionament del servei general.

En aquest lloc de treball es realitzaran, entre d'altres, les següents funcions sota la dependència de la persona que exerceixi com a superior jeràrquic:

- Assessora, informa i valora les necessitats dels usuaris i usuàries de la Corporació
- Analitzar conjuntament amb els usuaris les necessitats del programari a implementar.
- Implementar programari per al personal de l'Ajuntament
- Formar el personal respecte el programari implementat per l'ocupant del lloc.
- Instal·lar el programari estàndard (propri i no propi) de l'Ajuntament en els ordinadors personals de l'Ajuntament. No donem suport a la resta de programari.
- Informar de possibles anomalies en els equipaments informàtics quan se'n té coneixement.
- Resoldre consultes telefòniques i telemàtiques relacionades amb la feina

- 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.
- 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.

I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

SEGONA. Requisits de les persones candidates

Per poder prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis, les persones candidates han de complir les condicions fixades en l'article 56 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. En qualsevol cas, la persona candidata que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Estar en possessió de titulació de Formació Professional de Grau Superior vinculat al camp de la informàtica o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, dins el termini de presentació de sol·licituds de participació, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel "Ministerio de Educación, Cultura y Deporte". En cas d'equivalència la persona candidata l'haurà d'aportar mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o o incapacitat física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.
- d) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitada

absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes a l'accés a l'ocupació pública.

- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la VCP/233/2010 de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- g) En cas de no tinguir la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell C1 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigint, s'efectuaran les proves pertinents, que hauran de superar.
Resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana o catalana:
- Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Figueres en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria, dins dels dos anys anteriors a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova.
- h) No estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tercera. Tramitació de les 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. Les instàncies, es dirigiran a l'alcaldeessa presidenta i es presentaran al registre general d'aquest ajuntament, 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 l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP o en el DOGC, i per un termini de 7 dies naturals. A la instància s'hi adjuntaran:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, del document equivalent dels països de la unió europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida
- c) Currículum vitae.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

Quarta. 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.
- Vocals:
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
 - 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 la persona en qui delegui la funció, 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, com a convidat, un representant del comitè d'empresa que actuarà com a observador, amb veu però sense vot.

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 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 1244/1984, de 4 de juliol, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

Cinquena. Inici del procés selectiu

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció és el de concurs oposició.

En el moment de l'inici de les proves les persones aspirants hauran de personar-se amb la còpia de la sol·licitud, la documentació justificativa de l'exempció de realització de les proves de coneixement de les llengües oficials, si s'escau, i tota la documentació necessària per acreditar els mèrits al·legats.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia

1. Prova de coneixement d'idiomes oficials:

a) Coneixement 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.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català:

- 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, expedit pel centre docent corresponent.

- 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.

b) 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'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:

La fase d'oposició consistirà en les següents proves:

1. Qüestionari de 15 preguntes curtes, relacionades amb el programa de temes que figura a l'annex i determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'1 hora i 30 minuts per contestar les esmentades preguntes. Es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i caldrà un mínim de 5 punts per superar el qüestionari.
2. Prova de caràcter pràctic: consistent en la resolució de 2 supòsits plantejats pel tribunal relacionats amb el temari annex. Aquesta prova serà valorada de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

Les persones aspirants disposaran d'un període màxim de 2 hores per resoldre els 2 supòsits pràctics esmentats.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/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:

Accediran a aquesta fase les persones que superin la fase d'oposició.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 5 punts en cap cas:

1. Serveis prestats en tasques, funcions i categories anàlogues en alguna Administració Pública. Fins a un màxim de 2 punts. Per cada any complet d'experiència: 0,5 punts.

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 igual o inferior a 10 hores: 0,05 punts.
- Si la seva durada és de més de 10 hores i fins a 20 hores: 0,10 punts.
- Si la seva durada és de més de 20 hores i fins a 40 hores: 0,20 punts.
- Si la seva durada és de més de 40 hores i fins a 60 hores: 0,30 punts.
- Si la seva durada és de més de 60 hores i fins a 100 hores: 0,40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores: 0,50 punts.
- Titulació universitària superior vinculada a la informàtica: 1,00 punt

3. Entrevista personal

El tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb els/les aspirants, per valorar les habilitats de l'aspirant i la seva adequació a les condicions específiques de la plaça objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà d'1 punt.

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

Les proves de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries. Es qualifiquen fins un màxim de 10 punts, essent considerats no aprovats/ades i exclosos/es

del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts.

La nota final de la prova serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis.

En cas que la prova pràctica consisteixi d'un o més exercicis, aquestes exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superat l'exercici si la mitjana aritmètica de tots ells dona una puntuació de com a mínim 5 punts.

Al final de la prova el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova 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 del concurs. 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 tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis o de l'entrevista dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, 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 de la contractació. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, 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 part al procés selectiu de què es tracti.

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 que 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 tots els aspirants 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 i comprovar que compleixin amb els requisits per ser admesos al procés selectiu. En cas que el tribunal comprovi la falta d'aquests requisits, pot determinar l'exclusió del l'aspirant del procés.

Novena. Presentació de documentació

Els aspirants proposats aportaran davant la secretaria d'aquest Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovat a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les Lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, d'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, queden anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Desena. Període de prova

S'estableix un període de prova de 2 mesos, que es realitzarà sota la direcció del cap de l'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Abans de la finalització del període de prova, el cap de l'àrea haurà d'emetre el corresponent informe del que es despendrà la idoneïtat o no de la persona pel lloc de treball. La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets per continuar formant part de la present borsa. Així mateix, aquesta exclusió implicarà l'entrada de la següent persona aspirant que hagi quedat en la llista segons l'ordre de puntuació.

Onzena. Borsa de treball

Els/les aspirants que no hagin estat contractats o nomenats però que hagin superat el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, 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, 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.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per als quals calguin uns requisits de selecció 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.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i serà exclosa de la borsa de treball, procedint-se a trucar a la persona següent de la llista. En el moment que manifesti la seva

renúncia en la conversa telefònica, l'aspirant serà informat/da de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base. En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou en un dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres trucades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i s'exclourà de la borsa de treball.

Dotzena. Recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar 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 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 o 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 imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, 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 al efecte disposi la Llei de procediment laboral.

Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, 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 bon ordre del mateix.

Tretzena. 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 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 contractada o nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Annex

Tema 1. La CE de 1978: característiques i estructura. Principis generals. La reforma constitucional.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. Organització municipal. Competències. Òrgans de govern i òrgans complementaris.

Tema 3. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 4. El procediment administratiu: concepte i fases.

Tema 5. L'acte administratiu. Conceptes i classes. Elements.

Tema 6. El procediments administratiu: el seu significat. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Còmput de terminis.

Tema 7. L'eficàcia dels actes administratius. La suspensió i la revocació dels actes administratius. Notificació i publicació.

Tema 8. Concepte de document, registre d'entrada i sortida dels documents i arxiu. Funcions del registre i l'arxiu.

Tema 9. L'Administració electrònica

Tema 10. Gestió d'Expedients Electrònics-Workflow: Conceptes i Desenvolupament.

Tema 11. Xarxes locals i xarxes d'ample abast actuals. Arquitectures i topologies. Maquinari específic.

Tema 12. Comunicacions: Tecnologies i maquinari específic. Protocols. TCP/IP.

Tema 13. Programari aplicat a l'administració: CAD. Gestió imatge i vídeo. Comunicacions, etc.

Tema 14. Signatura electrònica. Certificats.

Tema 15. Internet. Seus Web. Correu electrònic. Comerç Electrònic.

Tema 16. Transmissió de la informació: Integració veu/dades/imatge.
Tema 17. Sistemes Operatius. Característiques.
Tema 18. Administració de sistemes en xarxa i distribuïts. Windows Server. Active Directory.
Tema 19. Virtualització. Tecnologia. Servidors i Escriptoris.
Tema 20. Internet. Serveis a la web. Funcionament de la www.
Tema 21. Llenguatges de programació. Algorísmica. Frameworks. Tecnologia orientada a objectes. Programació web.
Tema 22. Sistemes de Bases de dades. SQL Server: Components, Estructura, etc.
Tema 23. Privacitat i protecció de dades personals. El nou reglament europeu.
Tema 24. Protecció del CPD. Serveis de seguretat.
Tema 25. Seguretat al DNS i al correu electrònic. Suplantació.
Tema 26. Sistemes lògics de seguretat.
Tema 27. Sistemes físics de seguretat a la xarxa. Esquema de funcionament.
Tema 28. Protecció de les comunicacions.
Tema 29. Protecció de documents electrònics.
Tema 30. Protecció de la informació. Tecnologies i planificació."

---6. Personal. Es convoca el procés de selecció de dues places de personal tècnic d'administració general en règim de funcionari de carrera i s'aproven les bases que regiran aquest procés de selecció. 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 i convocatòria de dues places de tècnic/ica d'Administració General, subescala tècnica, Grup A, subgrup A1.

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, aprovà 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 d'Administració General
- Grup: A
- Subgrup: A1
- vacants: 2

- vacants reservades a promoció interna: 0.
- Sistema de selecció: concurs oposició.

2. En data 9 de juliol de 2018, la Junta de Govern Local va aprovar l'execució de l'oferta pública, i procedí a iniciar el procés de selecció per aquestes places, aprovar les bases i la seva convocatòria.

3. D'acord amb el resultat de les proves de selecció efectuades i publicat en data 31 d'octubre de 2018, cap dels aspirants presentats va superar les esmentades proves i les places resten desertes, per tant correspon tornar a efectuar la convocatòria d'aquestes places.

4. Pel que fa a la consignació pressupostària necessària per al nomenament dels aspirants que resultin del procés selectiu, aquesta s'assumirà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents, de l'exercici 2019

- 2019 103 92000 12000 Retribucions personal funcionari A1 Serveis Generals
 - 2019 103 92000 12100 Complement destí funcionaris Serveis Generals
 - 2019 103 92000 12101 Complement específic funcionaris Serveis Generals
 - 2019 103 92000 16000 Seguretat Social Serveis Generals
-
- Sou base: 1.151,17 €
 - Paga extra: 461,89 €
 - Complement destí: 826,06 €
 - Complement específic: 1.234,94 €
 - Seguretat social: 1.172,02 €

Fonaments de dret

1. Les bases s'han 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.
2. 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, amb l'exempció de temes previst en l'article 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, per les places de promoció interna, en ser matèries que avaluen coneixements ja exigits en l'accés a la subescala d'origen.
3. 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.

La tècnica del servei de recursos humans informa favorablement la convocatòria de dues places de selecció de personal tècnic d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1 i les bases que han de regir el corresponent procediment selectiu.

Proposta de resolució

Primer. Aprovar les bases del procés de selecció de dues places de personal tècnic d'administració general en règim de funcionari de carrera.

Segon.- Convocar el procés de selecció de dues places de personal tècnic d'administració general en règim de funcionari de carrera.

ANNEX

"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.

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 de funcionari de carrera, enquadrades dins l'escala d'administració general, subescala tècnica, classe tècnic/a superior, categoria tècnic/a d'administració general, 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 C1 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, nivell C1.

i) Coneixements ofimàtics: ús de les eines i els mitjans propis de l'administració electrònica.

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 sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al President/a de la Corporació i s'han de presentar a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Figueres, Avinguda Salvador Dalí número 107 (planta baixa), en horari d'atenció al públic.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic seleccionsrrhh@figueres.org, com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

Els i les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud:

- a) Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.
- b) Que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona.

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. A.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.

El mateix òrgna acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i es farà pública novament al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

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/a: El secretari de la corporació o funcionari en qui delegui.
- Vocals:
 - o Un/a vocal membre del personal funcionari de l'Ajuntament.
 - o Un/a vocal tècnic/a en la matèria.
 - o Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: Un funcionari de la corporació

El Tribunal haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 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 actuant amb veu però sense vot.

El Tribunal qualificador determinarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

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.

El Tribunal qualificador podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El Tribunal qualificador podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

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

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El concurs oposició constarà de tres fases diferenciades: fase prèvia, fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

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.

No obstant això, per al supòsit dels aspirants de nacionalitat espanyola, que en principi estan exempts de realitzar aquesta prova de castellà, si durant la realització del procés selectiu es presentin dubtes sobre el nivell de coneixement del castellà de l'aspirant, el tribunal podrà acordar la realització de la prova per a l'acreditació del requisit.

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

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:

Per serveis prestats, 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.

Els cursos s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat o diploma oficial, on hi haurà de constar de forma clara i inequívoca el títol del curs, el centre o entitat que els ha impartit i la durada lectiva del curs. En cas que no constin totes aquestes dades no serà tingut en compte.

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.

Els serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificació de l'òrgan competent: certificació de serveis prestats 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 empreses privades, públiques, organismes autònoms o entitats dependents de l'Administració pública, 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 la fotocòpia compulsada del contracte de treball, sempre que vagi acompanyada de la vida laboral de la Seguretat Social i es puguin determinar els requisits esmentats.

C. Entrevista, de caràcter obligatòri 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

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques que serà de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat dels candidats a les places convocades. Aquesta fase es desenvoluparà una vegada els/les aspirants hagin estat nomenats/adés 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/adés i quedaran eliminats/adés 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 efectuï 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.

En cas que algun dels aspirants no superi el període de pràctiques, es procedirà al nomenament del següent aspirant per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu i en cas que algun dels candidats no el superi, aquest perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà el cessament del seu nomenament.

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.

Les persones nomenades funcionàris/es de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Reial Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de la publicació del seu nomenament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, per fer el jurament o promesa i prendre possessió. 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.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual es aspirants han estat destinats, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'ajuntament, els hi serà aplicable com a empleats públics la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual els aspirants, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, hauràn d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Lei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

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 de dues places 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. La responsabilitat de l'Administració pública: Caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys rescabables. 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 32. 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 33. 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 34. 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 35. L'Administració electrònica I. El Registre electrònic general. El registre electrònic d'apoderaments. L'arxiu electrònic únic. La seu electrònica i el Portal d'Internet.

Tema 36. L'Administració electrònica II. 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 Cabiles 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.

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 directores 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 84. El règim de la llicència ambiental segons la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

Tema 85. Instruments per facilitar l'activitat econòmica segons la Llei 16/2015, de 21 de juliol, 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 86. 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 87. 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 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."

---7. Personal. Es convoquen les proves selectives per a la selecció d'un/a coordinador/a d'instal·lacions esportives/encarregat d'esports i la constitució d'una borsa de treball i s'aproven les bases que han de regir el procés de selecció. 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 la convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la contractació, mitjançant contracte laboral temporal a jornada completa, d'un lloc de treball de coordinador/a d'instal·lacions esportives /encarregat d'esports, grup C1, adscrit a l'àrea d'Esports.

Antecedents

El lloc de treball d'encarregat d'esports està contemplat en l'organigrama de personal de l'Ajuntament amb tasques i responsabilitats que són imprescindibles per atendre el servei públic d'esports, un servei que utilitza tota la ciutadania.

Vist que actualment el Servei d'esports pateix una situació excepcional d'incapacitats laborals temporals en diferents llocs de treball de l'estructura del servei.

El Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, (EBEP) preveu en el seu article 55 l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Qualsevol sistema de selecció que no respecti els principis abans esmentats ha de ser interpretat de forma restrictiva en suposar una excepció a aquests principis.

Actualment, no es disposa de cap borsa de treball per a possibles vacants que permeti la contractació de personal amb els requisits d'accès que estableixen els principis generals aplicables a la selecció de personal al servei de l'Administració.

Per la seva banda, l'article 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, estableix una prohibició de contractar personal temporal o nomenar funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Així mateix, l'article 94.1 del Reglament del personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat pel Decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, estableix que el personal laboral no permanent s'ha de seleccionar mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència.

Des del Servei d'esports, es considera imprescindible i urgent disposar d'un coordinador/a d'instal·lacions esportives /encarregat d'esports per oferir un bon funcionament i gestió de l'Ajuntament de Figueres.

Per aquest motiu s'han redactat unes bases de selecció per la selecció d'un d'un coordinador/a d'instal·lacions esportives /encarregat d'esports, fitxa núm. 50 del Catàleg de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Figueres, adscrit a l'àrea d'Esports/a, de la Plantilla de Personal Laboral, Grup d'Acció Social, Educativa, Cultural i Esportiva.

Fonaments de dret

El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors que regula la contractació del personal laboral de l'Ajuntament.

L'article 94 i següents del Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, regula el procediment i estableix que el personal laboral no permanent són seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència. Aquest personal ha de complir, en tot cas, els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en les proves d'accés als corresponents cossos o escales dels funcionaris de carrera.

L'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juny, 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.

Pel que fa a la consignació pressupostària necessària per a la contractació de l'aspirant que resulti del procés selectiu, aquesta s'assumirà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

- 2019.203.34100.13000 RETR. BAS. P. LAB. PROM I FOMENT DE L'ESPORT
- 2019.203.34100.1600043302 1600 SEGURETAT SOCIAL PROM. I FOMENT ESPORT

SOU BASE	747,37
COMP DESTINACIÓ	529,21

COMPL. ESPECIFIC	595,83
TOTAL MENSUAL	1.872,41
S.SOCIAL	617,90
TOTAL MENSUAL	2.490,31

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. Aquesta competència va ser delegada a la Junta de Govern Local pel Decret de l'Alcaldia de data 30 de juny de 2015.

Per tot això, l'Alcaldia Presidència, proposa que la Junta de Govern Local, que adopti els acords següents:

1.- Aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la contractació, mitjançant contracte laboral temporal a jornada completa, d'un lloc de treball de coordinador/a d'instal·lacions esportives /encarregat d'esports, grup C1, adscrit a l'àrea d'Esports.

2.- Convocar les proves selectives per a la selecció d'un/a coordinador/a d'instal·lacions esportives/encarregat d'esports i la constitució d'una borsa de treball.

3.- Les aplicacions pressupostaries següents per assumir la despesa relativa a la contractació de l'aspirant resultant de les proves selectives són les següents, que caldrà preveure en el pressupost de l'any 2019.

- 2019.203.34100.13000 RETR. BAS. P. LAB. PROM I FOMENT DE L'ESPORT
- 2019.203.34100.1600043302 1600 SEGURETAT SOCIAL PROM. I FOMENT ESPORT

SOU BASE	747,37
COMP DESTINACIÓ	529,21
COMPL. ESPECIFIC	595,83
TOTAL MENSUAL	1.872,41
S.SOCIAL	617,90
TOTAL MENSUAL	2.490,31

ANNEX

BASES D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A COORDINADOR/A D'INSTAL·LACIONS

ESPORTIVES/ENCARREGAT D'ESPORTS I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació, mitjançant contracte laboral temporal a jornada completa, d'un lloc de treball de coordinador/a d'instal·lacions esportives /encarregat d'esports, grup C1, adscrit a l'àrea d'Esports.

La persona seleccionada prestarà els seus serveis fins a la provisió definitiva de la plaça.

Els aspirants no seleccionats que hagin superat el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, i seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball de personal laboral o personal funcionari de la mateixa categoria professional a la Corporació.

La descripció del lloc de treball és la següent:

- Categoria: coordinador/a d'instal·lacions esportives/encarregat d'esports
- Grup de classificació: grup C1.
- Classe de personal: personal laboral temporal.
- Sistema de selecció: concurs oposició en torn lliure.
- Retribució bruta anual: 26.010,85 euros (pagues extres incloses).
- Jornada de treball: dedicació completa 100%, equivalent a 37 hores i mitja setmanals
- Modalitat contracte: laboral
- Durada prevista: fins a la provisió definitiva de la plaça

No s'estableix cap tipus d'exclusió per limitacions físiques o psíquiques si es produeix compatibilitat pel desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball. S'admetran, per tant, les persones amb minusvalidesa amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

SEGONA. FUNCIONS DE LA PLAÇA

Les funcions bàsiques assignades a la plaça objecte d'aquesta convocatòria són les següents:

Gestionar i coordinar els recursos assignats al seu àmbit, per tal d'assolir els objectius establerts pel seu superior jeràrquic i d'acord amb les indicacions rebudes. Funcions:

- Programar, coordinar, controlar i supervisar els treballs de manteniment realitzats pel personal adscrit al seu àmbit.
- Coordinar i responsabilitzar-se de les actuacions realitzades en la seva matèria competencial, gestionant l'ús de les dependències i instal·lacions municipals.
- Coordinar els treballs que es realitzin amb la resta d'àrees de l'Ajuntament així com elaborar plans de treball.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers per tal de desenvolupar les seves funcions, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Supervisar els treballs realitzats pel personal al seu càrrec així com els que s'encarreguin a empreses externes.
- Proposar treballs a realitzar i materials necessaris per l'execució dels mateixos.
- Valorar despeses de consums en les diferents instal·lacions municipals adscrites al seu àmbit competencial.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

Com a Encarregat/da de Servei:

- Supervisar les activitats i tasques concretes vinculades a l'àmbit concret d'activitat.
- Organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit.
- Organitzar l'activitat de l'àmbit establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball.
- Realitzar activitats d'instrucció i tramitació administrativa, d'assessorament, de gestió, estudi i proposta, així com elaborar informes, execució i control.
- Cooperar en la coordinació amb la resta d'unitats de la corporació.
- Elaborar les previsions pressupostàries en relació als recursos humans, materials i financers del seu àmbit d'actuació.
- Exercir el comandament del personal adscrit a l'àmbit.
- Proposar a la resta de directius les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- Organitzar i elaborar estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius de la unitat.
- Informar i assessorar els càrrecs electes i directius sobre els resultats assolits en la gestió de l'àmbit i sobre assumptes de la seva competència.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de

l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.

- Col·laborar en l'elaboració i execució dels projectes transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- 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.

I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

TERCERA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneixin les condicions següents:

- a) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sens perjudici del que estableix l'art. 57 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. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió de la titulació de batxiller, formació professional de segon grau o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i convalidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se

inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) nivell de suficiència (C1 del MERC), o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

h) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al President/a de la Corporació i s'han de presentar a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Figueres, Avinguda Salvador Dalí número 107 (planta baixa), en horari d'atenció al públic.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic seleccionsrrhh@figueres.org, com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

Els i les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud:

- a) Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.
- b) Que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona.

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport. En cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1 del MERC) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament d'Figueres o als seus Organismes Autònoms i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua espanyola en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Figueres o als seus Organismes Autònoms i hagin superat la prova de castellà del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- e) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs (certificat de vida laboral, informe serveis prestats de l'empresa privada, certificat serveis prestats a l'administració pública, certificats cursos de formació, etc.). Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional.
- g) Declaració jurada conforme es compleixen els requisits dels apartats d) i e) de la base tercera.
- h) Fotocòpia del permís de conduir exigít.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Les persones aspirants discapacitades hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

No es fixen drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Les bases completes d'aquesta convocatòria

s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública).

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.Figueres.cat

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

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS I DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, indicant el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedint un termini de set dies naturals per esmenar errors o presentar possibles reclamacions. Dita resolució inclourà la composició del Tribunal i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Figueres i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública)

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de set dies naturals. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada, i es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública). Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà integrat pels següents membres:

- President: un membre del personal de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal de l'Ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari/a: L a secretària de l'Ajuntament d'Figueres o persona en qui delegui.

Per a cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot llevat del/a secretari/a, que tindrà veu però no vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

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

SETENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició d'acord amb el que estableix l'article 61 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. El procés tindrà tres fases: la fase prèvia de coneixement de les llengües oficials, la primera d'oposició i realització de les proves i la segona de la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i la llista de membres del tribunal. La resta dels exercicis posteriors es comunicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Figueres i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública).

L'ordre en el qual hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés

selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

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

7.1. FASE PRÈVIA: Coneixement de llengües oficials.

a) Coneixement 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.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement del català:

- 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, expedit pel centre docent corresponent.

- 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.

b) 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 superin alguna d'aquestes dues proves.

7.2. FASE D'OPOSICIÓ

A) Prova teòrica

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari tipus test de 40 preguntes, proposat pel tribunal, relacionades amb les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria segons el temari de l'annex I d'aquestes bases. Cada pregunta tindrà diferents alternatives de resposta de les quals només una serà correcta.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

B) Prova pràctica

Consistirà en la resolució, durant un període màxim d'una hora i mitja, d'un supòsit pràctic que proposarà el tribunal, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Es valorarà el contingut de la resposta, la sistemàtica en el plantejament i la resolució del supòsit pràctic.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

C) Prova d'avaluació de competències

Consistirà en una prova sobre les competències relacionades amb les tasques a desenvolupar i s'analitzaran les competències descrites a l'annex II d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquesta prova serà de dues hores com a màxim.

Aquest exercici, si escau, 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 establert per la corporació i que es detalla en l'annex II d'aquestes bases. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant un anàlisi del currículum amb els candidats que hagin superat la prova pràctica. A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal juntament amb el tècnic que ha realitzat l'avaluació.

El tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria d'avaluació de competències les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de competències transversals.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

7.3. FASE DE CONCURS DE MÈRITS

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones opositores d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional (màxim 5 punts)

L'experiència professional es valorarà per mesos complerts treballats, fins a un màxim de 5 punts:

- Per cada mes complert de serveis prestats a les administracions públiques en un lloc de treball realitzant tasques descrites al punt primer d'aquestes bases en el grup C1: 0,15 punts/mes treballat.
- Per cada mes complert de treball prestat en l'empresa privada en un lloc de treball de coordinador/a d'instal·lacions esportives/encarregat d'esports o similar, realitzant tasques equivalents a les funcions descrites al punt primer d'aquestes bases: 0,10 punts/mes treballat.

Els documents justificatius obligatoris a presentar per acreditar l'experiència professional són els següents:

- Serveis prestats a les administracions públiques: un certificat de serveis prestats emès per l'entitat pública en la qual va prestar serveis i certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (grup de cotització 05).
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (grup de cotització 05) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Per a les persones que han treballat com autònomes:

1. Certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui.
2. Liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

B) Formació (màxim 5 punts)

B.1. Formació reglada (màxim 4 punts)

Per titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, amb la següent puntuació:

- Cicle formatiu de grau superior de les especialitats d'activitats físiques i esportives o equivalent: 2 punts cada cicle.
- Titulació universitària en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o equivalent: 4 punts.

B.2. Formació complementària (màxim 1 punt)

Tota aquella formació realitzada amb aprofitament, degudament acreditada, relacionada amb les funcions específiques de la plaça convocada: normativa en matèria d'esports, gestió d'instal·lacions i equipaments esportius, gestió de projectes i programes, redacció i presentació d'informes, gestió pressupostària, prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut, etc.

En la formació complementària es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys en centres d'ensenyament públic, així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes subvencionats per organismes públics, amb el següent barem:

- Cursos de durada igual o inferior a 20 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 40 hores: 0,50 punts.
- Cursos de durada de 41 hores a 60 hores: 0,75 punts.
- Cursos de durada de 61 hores o superior: 1 punt.

Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

C) Altres mèrits (màxim 1 punt)

El tribunal valorarà la participació en grups de recerca i/o d'intercanvi d'experiències en temes d'administració local i esports, tant en fòrums específics com en xarxes de col·laboració, l'experiència de coordinació d'equips, l'experiència en diversos serveis de l'administració local, cursos de primers auxilis, coneixement d'idiomes i altres mèrits que consideri adients per al lloc de treball.

La puntuació màxima del concurs de mèrits és de 11 punts.

VUITENA. QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició (màxim 30 punts) i a la fase de concurs de mèrits (màxim 11 punts).

En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació en la prova d'avaluació de competències.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS/DES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Figueres i en la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública), la relació d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcalde perquè formuli la proposta de contractació.

La persona proposada presentarà al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dins del termini de cinc dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovat/des, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen en aquestes bases. Si dins del termini esmentat, llevat de casos de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació acreditativa de les condicions exigides, no podria ser contractat i quedarien anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en les proves.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

El contracte tindrà un període de prova de 6 mesos, que es realitzarà sota la direcció del cap de l'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Abans de la finalització del període de prova, el cap de l'àrea haurà d'emetre el corresponent informe del que es despendrà la idoneïtat o no de la persona pel lloc de treball. La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets per continuar formant part de la present borsa. Així mateix, aquesta exclusió implicarà l'entrada de la següent persona aspirant que hagi quedat en la llista segons l'ordre de puntuació.

ONZENA. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no hagin estat contractats però que hagin superat el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació, 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 per als quals calgui uns requisits legals específics (estar en situació d'atur,...) o de selecció diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de 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 recents sobre les més antigues.

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.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de correus electrònics o trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i serà exclosa de la borsa de treball, procedint a contactar amb la persona següent de la llista. En el moment que manifesti la seva renúncia en el correu electrònic o la conversa telefònica, l'aspirant serà informat de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base. En el cas que, efectuat el contacte, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a intentar el contacte de nou un màxim de tres intents, i si en tots ells l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i se l'exclourà de la borsa de treball.

DOTZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació

o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX I:

TEMARI GENERAL

1. La constitució Espanyola. Principis rectors de la Constitució Espanyola. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. L'Estatut d'Autonomia.
2. El règim local espanyol. Les entitats locals.
3. Elements constitutius del municipi. El terme municipal. Població i padró d'habitants.
4. L'organització municipal. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. La Comissió Especial de Comptes. Les comissions d'estudi, informe o consulta. Competències del Ple, de l'alcalde i de la Junta de Govern Local.
5. El registre d'entrada i sortida de documents: contingut. Requisits que han de reunir les instàncies i subsanació de defectes.
6. Les hisendes locals. El pressupost municipal: concepte i contingut.

7. L'execució del pressupost: concepte i marc legal. Execució de l'estat de despeses: autorització, disposició i obligació. Execució de l'estat d'ingressos: dret, reconeixement, liquidació i recaptació.
8. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu.
9. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.
11. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.
12. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial: fonament i pressupostos. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
14. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. La contractació electrònica. L'òrgan de contractació de l'administració local. Requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència de l'empresari.
15. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions. Els serveis de prevenció de riscos.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Concepte. Objectius i metodologia.
2. El Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el text únic de la Llei de l'esport: objectius i principis rectors. Les competències municipals en matèria d'esport i equipaments esportius. Mapes d'instal·lacions esportives del municipi.
3. Planificació i organització de la gestió esportiva en els ajuntaments. Model organitzatiu i desenvolupament normatiu.

4. Cooperació en matèria d'esport: les relacions entre les diferents administracions.
5. La Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport: objecte, aplicació i categories professionals.
6. Els equipaments esportius: concepte i característiques. Classificació i tipus d'espais esportius. Els espais complementaris. L'adaptabilitat i la polivalència dels equipaments esportius en relació a les variacions de la demanda dels serveis.
7. Gestió d'usos de les instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris. Cicle d'usos. Organització de l'accés al servei.
8. Els plans d'emergència. Incidències a les instal·lacions esportives. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús. La formació del personal. Els primers auxilis. La farmaciola d'urgència. Els procediments d'evacuació.
9. L'esport i les seves vessants: educativa, de rehabilitació, recreativa i competitiva.
10. Les activitats esportives en horari extraescolar. L'ús de les instal·lacions esportives de centres escolars fora de l'horari lectiu.
11. Models de gestió dels serveis esportius.
12. Instal·lacions i equipaments esportius. Planificació de viabilitat d'instal·lacions i activitats. Gestió i avaluació d'activitats i instal·lacions esportives (estudi de gestió).
13. Llei 11/2009, de 6 de juliol de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
14. El reglament sanitari de les piscines d'ús col·lectiu. El tractament físic i químic de l'aigua de les piscines d'ús col·lectiu.
15. Grans actes esportius. Planificació i organització d'esdeveniments esportius d'alt nivell. Planificació i organització d'actes esportius populars.

ANNEX II: PERFIL COMPETENCIAL:

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

- Capacitat de planificació i organització.
- Capacitat de gestió d'incidències.

- Iniciativa i autonomia.
- Disponibilitat i flexibilitat horària.
- Gestió de les emocions.
- Capacitat de comunicació i negociació.
- Gestió de persones.
- Treball en equip.
- Compromís amb el servei i l'organització."

---8. Obres-licències. Es concedeix a l'entitat Incanor SL una 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 de la finca situada al carrer Méndez Núñez, número 50-52, cantonada amb el carrer Fortià i amb el carrer Sant Antoni. Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

" En data 20 de juliol de 2018 amb registre d'entrada número E2018017968, el senyor Norbert Cazorla Salip, en representació de l'entitat Incanor, SL, demana llicència per a la modificació del règim de propietat horitzontal de l'immoble emplaçat al carrer Méndez Núñez, número 50-52 cantonada amb el carrer Fortià i amb el carrer Sant Antoni, i en concret del local comercial, ubicat a les plantes baixa i altell de l'edifici (entitat número 2).

En data 7 de novembre de 2018, l'aparellador municipal emet informe al respecte:

"Antecedents.

En data 29 d'octubre de 1993 la Comissió de Govern acorda concedir a l'entitat Incanor, SA llicència d'obra major per a la construcció d'un edifici amb soterrani, planta baixa i altell, 3 plantes de pis i sota coberta, amb un total de 24 habitatges, al carrer Méndez Núñez, número 50-52, expedient número 57/1993.

Segons consta al projecte tècnic, la superfície construïda en planta baixa és de 519,80 m² i de 318,15 m² a l'altell. La superfície construïda del local comercial és de m² 776,90 m² (467,90 m² en planta baixa i 309,00 m² a l'altell), i la superfície útil és de 745,35 m² (442,25 m² en planta baixa i 303,10 m² a l'altell). La referència cadastral de la finca és 7391201DG9779S (existeix divisió horitzontal).

Entre la documentació aportada, consta:

a. memòria redactada pel senyor Eduard Giró Val, arquitecte tècnic, a la qual exposa que l'objecte és "obtenir tres locals de superfície diferent a partir d'un local únic existent"

La memòria inclou la descripció del local que es vol dividir:

"Local de planta baixa i altell, que disposa d'accés pel carrer Méndez Núñez, pel carrer Fortià i pel carrer Sant Antoni, amb un total de quatre-cents setze metres amb trenta-cinc decímetres quadrats construïts en planta baixa i tres-cents nou metres quadrats construïts en planta altell."

La memòria incorpora els plànols corresponents a les dues plantes que componen actualment l'entitat, així com la descripció de les tres entitats en les quals es vol dividir.

b. fitxa cadastral, obtinguda de la Sede Electrónica del Catastro.

c. fotocòpia de la nota simple informativa corresponent a la finca número 21098 de Figueres.

d. proforma de l'escriptura de divisió horitzontal, a la qual es descriuen les tres entitats en que es vol dividir el local.

Realitzada inspecció ocular al local comercial de planta baixa i altell de l'immoble del carrer Méndez Núñez, número 50-52 cantonada amb el carrer Fortià i amb el carrer Sant Antoni en dates 18 i 31 d'octubre de 2018, es constata que la realitat física coincideix amb els plànols presentats amb la memòria tècnica.

Conclusió.

Procedeix informar favorablement la concessió de la llicència per a la modificació del règim de propietat horitzontal de l'immoble del carrer Méndez Núñez, número 50-52 cantonada amb el carrer Fortià i amb el carrer Sant Antoni, en els termes següents:

1.- Urbana.- Entidad número 2-Bis A. Local comercial identificado con la letra A, procedente de la entidad inicial dos, situado en las plantas baja y altillo del edificio situado en Figueres, calle Méndez Núñez, número 50-52 esquina con la calle Fortià y con la calle Sant Antoni, con acceso por el chaflán de la esquina Méndez Núñez – Fortià.

Se desarrolla en un doble nivel, plantas baja y altillo, comunicadas interiormente, con una superficie construida en planta baja de ciento ochenta y cinco metros con treinta decímetros cuadrados (185,30 m²) y en planta altillo de noventa y un metros con cuarenta y siete decímetros cuadrados (91,47 m²).

Linda: en planta baja, al norte, con la calle Fortià; al este, con la calle Méndez Núñez; al sur, con vestíbulo del edificio y porche de acceso al mismo; y al oeste, con vestíbulo del edificio y con la entidad 2-Bis B. Y en planta altillo, al norte, vuelo calle Fortià; al este, vuelo calle Méndez Núñez; al sur, porche de acceso al edificio y altillo de la entidad 2-Bis C; y al oeste, con vestíbulo del edificio y altillo de la entidad 2-Bis B.

2.- Urbana.- Entidad número 2-Bis B. Local comercial identificado con la letra B, procedente de la entidad inicial dos, situado en las plantas baja y altillo del edificio situado en Figueres, calle Méndez Núñez, número 50-52 esquina con la calle Fortià y con la calle Sant Antoni, con acceso por el chaflán de la esquina Fortià – Sant Antoni.

Se desarrolla en un doble nivel, plantas baja y altillo, comunicadas interiormente, con una superficie construida en planta baja de ciento sesenta y nueve metros con treinta decímetros cuadrados (169,30 m²) y en planta altillo de setenta y nueve metros con sesenta y cuatro decímetros cuadrados (79,64 m²).

Linda: en planta baja, al norte, con la calle Fortià; al este, con la entidad 2-Bis A; al sur, con vestíbulo del edificio y con la entidad 2-Bis C; y al oeste, con la calle Sant Antoni. Y en planta altillo, al norte, vuelo calle Fortià; al este, con

altillo de la entidad 2-Bis A; al sur, con vestíbulo del edificio y altillo de la entidad 2-Bis C; y al oeste, vuelo calle Sant Antoni.

3.- Urbana.- Entidad número 2-Bis C. Local comercial identificado con la letra C, procedente de la entidad inicial dos, situado en las plantas baja y altillo del edificio situado en Figueres, calle Méndez Núñez, número 50-52 esquina con la calle Fortià y con la calle Sant Antoni, con acceso por la calle Sant Antoni.

Se desarrolla en un doble nivel, plantas baja y altillo, comunicadas interiormente, con una superficie construida en planta baja de sesenta y un metros con setenta y tres decímetros cuadrados (61,73 m²) y en planta altillo de ciento treinta y siete metros con ochenta y nueve decímetros cuadrados (137,89 m²).

Linda: en planta baja, al norte, con la entidad 2-Bis B; al este, con vestíbulo del edificio y hueco rampa de acceso a la planta sótano; al sur, con hueco rampa de acceso a la planta sótano y local estación transformadora; y al oeste, con la calle Sant Antoni. Y en planta altillo, al norte, con los altillos de las entidades 2-Bis A y 2-Bis B; al este, porche acceso al edificio; al sur, local estación transformadora y edificio situado en la calle Sant Antoni, número 65; porche de acceso al edificio y altillo de la entidad 2-Bis C; y al oeste, local estación transformadora y vuelo calle Sant Antoni. “

Consta a l'expedient administratiu de referència informe favorable de la Cap dels Serveis jurídics i administratius de l'àrea de llicències urbanístiques i mediambientals.

Atès allò establert a l'article 187.1.r) del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica, i l'article 30 i següents del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, l'alcaldeessa presidenta proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació de l'Alcaldia-Presidència, adopti els acords següents:

Primer.- Concedir la 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 de la finca situada al carrer Méndez Núñez, número 50-52 cantonada amb el carrer Fortià i amb el carrer Sant Antoni, d'acord amb l'informe tècnic més amunt transcrit i la documentació presentada annexa a aquesta proposta, de tal forma que les finques resultants de la llicència sol.licitada seran:

1.- Urbana.- Entidad número 2-Bis A. Local comercial identificado con la letra A, procedente de la entidad inicial dos, situado en las plantas baja y altillo del edificio situado en Figueres, calle Méndez Núñez, número 50-52 esquina con la calle Fortià y con la calle Sant Antoni, con acceso por el chaflán de la esquina Méndez Núñez – Fortià.

Se desarrolla en un doble nivel, plantas baja y altillo, comunicadas interiormente, con una superficie construida en planta baja de ciento ochenta y cinco metros con treinta decímetros cuadrados (185,30 m²) y en planta altillo de noventa y un metros con cuarenta y siete decímetros cuadrados (91,47 m²).

Linda: en planta baja, al norte, con la calle Fortià; al este, con la calle Méndez Núñez; al sur, con vestíbulo del edificio y porche de acceso al mismo; y al oeste, con vestíbulo del edificio y con la entidad 2-Bis B. Y en planta altillo, al norte, vuelo calle Fortià; al este, vuelo calle Méndez Núñez; al sur, porche de acceso al edificio y altillo de la entidad 2-Bis C; y al oeste, con vestíbulo del edificio y altillo de la entidad 2-Bis B.

2.- Urbana.- Entidad número 2-Bis B. Local comercial identificado con la letra B, procedente de la entidad inicial dos, situado en las plantas baja y altillo del edificio situado en Figueres, calle Méndez Núñez, número 50-52 esquina con la calle Fortià y con la calle Sant Antoni, con acceso por el chaflán de la esquina Fortià – Sant Antoni.

Se desarrolla en un doble nivel, plantas baja y altillo, comunicadas interiormente, con una superficie construida en planta baja de ciento sesenta y nueve metros con treinta decímetros cuadrados (169,30 m²) y en planta altillo de setenta y nueve metros con sesenta y cuatro decímetros cuadrados (79,64 m²).

Linda: en planta baja, al norte, con la calle Fortià; al este, con la entidad 2-Bis A; al sur, con vestíbulo del edificio y con la entidad 2-Bis C; y al oeste, con la calle Sant Antoni. Y en planta altillo, al norte, vuelo calle Fortià; al este, con altillo de la entidad 2-Bis A; al sur, con vestíbulo del edificio y altillo de la entidad 2-Bis C; y al oeste, vuelo calle Sant Antoni.

3.- Urbana.- Entidad número 2-Bis C. Local comercial identificado con la letra C, procedente de la entidad inicial dos, situado en las plantas baja y altillo del edificio situado en Figueres, calle Méndez Núñez, número 50-52 esquina con la calle Fortià y con la calle Sant Antoni, con acceso por la calle Sant Antoni.

Se desarrolla en un doble nivel, plantas baja y altillo, comunicadas interiormente, con una superficie construida en planta baja de sesenta y un metros con setenta y tres decímetros cuadrados (61,73 m²) y en planta altillo de ciento treinta y siete metros con ochenta y nueve decímetros cuadrados (137,89 m²).

Linda: en planta baja, al norte, con la entidad 2-Bis B; al este, con vestíbulo del edificio y hueco rampa de acceso a la planta sótano; al sur, con hueco rampa de acceso a la planta sótano y local estación transformadora; y al oeste, con la calle Sant Antoni. Y en planta altillo, al norte, con los altillos de las entidades 2-Bis A y 2-Bis B; al este, porche acceso al edificio; al sur, local estación transformadora y edificio situado en la calle Sant Antoni, número 65; porche de acceso al edificio y altillo de la entidad 2-Bis C; y al oeste, local estación transformadora y vuelo calle Sant Antoni.

Segon.- Incorporar al present acord una còpia certificada dels plànols a escala adequada del nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent, la seva superfície i ús urbanístic, a

l'empara del que disposa l'article 32.2 del Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística

Tercer.- Notificar la present resolució als interessats."

---9. Ensenyament. s'aprova l'establiment d'un conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball amb l'Institut Ramon Muntaner per tal d'acollir una estudiant. Després de llegir-lo i debatre'l s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar el dictamen següent:

" L'Institut Ramon Muntaner de Figueres proposa l'estudiant B.S., que actualment cursa estudis de Formació Professional d'Educació Infantil, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis. Vist que existeix un conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb cada alumne interessat, i atès que el responsable de l'Institut Ramon Muntaner de Figueres ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada, aquesta Comissió Informativa General proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació del Ple de l'Ajuntament de Figueres, adopti els següents acords

1r Aprovar l'establiment del conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball entre l'Institut Ramon Muntaner i l'Ajuntament de Figueres, per tal d'acollir l'estudiant B.S.

Les pràctiques es duran a terme a la Llar d'infants Bon Pastor, del 5 d'octubre de 2018 al 20 de febrer de 2019. L'horari a realitzar serà: els dilluns de 9:00 a 16:00 hores i de dimarts a divendres de 09:00 a 13:00 hores.

El seguiment i tutoria de les pràctiques per part de l'Ajuntament el farà la Sra. Marta Torras Pastor.

2n Autoritzar a l'Alcaldessa-Presidenta per a dictar i fer tants actes i gestions com calguin per dur a terme aquest acord adoptat."

---10. Ensenyament. s'aprova l'establiment d'un conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball amb l'Institut Ramon Muntaner per tal d'acollir una estudiant. Després de llegir-lo i debatre'l s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar el dictamen següent:

" L'Institut Ramon Muntaner de Figueres proposa l'estudiant M.V.O., que actualment cursa estudis de Formació Professional d'Educació Infantil, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis. Vist que existeix un conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb

cada alumne interessat, i atès que el responsable de l'Institut Ramon Muntaner de Figueres ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada, aquesta Comissió Informativa General proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació del Ple de l'Ajuntament de Figueres, adopti els següents acords

1r Aprovar l'establiment del conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball entre l'Institut Ramon Muntaner i l'Ajuntament de Figueres, per tal d'acollir l'estudiant M.V.O.

Les pràctiques es duran a terme a la Llar d'infants Els Pins, del 5 d'octubre de 2018 al 19 de febrer de 2019. L'horari a realitzar serà: els dilluns de 9:00 a 13:00 hores i de 15:00 a 17:00 i els dimarts, dimecres i divendres de 09:00 a 13:00 hores.

El seguiment i tutoria de les pràctiques per part de l'Ajuntament el farà la Sra. Marta Torras Pastor.

2n Autoritzar a l'Alcaldessa-Presidenta per a dictar i fer tants actes i gestions com calguin per dur a terme aquest acord adoptat."

---11. Ensenyament. s'aprova l'establiment d'un conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball amb l'Institut Ramon Muntaner per tal d'acollir una estudiant. Després de llegir-lo i debatre'l s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar el dictamen següent:

" L'Institut Ramon Muntaner de Figueres proposa l'estudiant L.M.M., que actualment cursa estudis de Formació Professional d'Educació Infantil, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis. Vist que existeix un conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb cada alumne interessat, i atès que el responsable de l'Institut Ramon Muntaner de Figueres ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada, aquesta Comissió Informativa General proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació del Ple de l'Ajuntament de Figueres, adopti els següents acords

1r Aprovar l'establiment del conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball entre l'Institut Ramon Muntaner i l'Ajuntament de Figueres, per tal d'acollir l'estudiant L.M.M.

Les pràctiques es duran a terme a la Llar d'infants Els Pins, del 5 d'octubre al 21 de desembre de 2018. L'horari a realitzar serà: els dilluns de 9:00 a 16:00 hores i de dimarts a divendres de 09:15 a 13:15 hores.

El seguiment i tutoria de les pràctiques per part de l'Ajuntament el farà la Sra. Marta Torras Pastor.

2n Autoritzar a l'Alcaldessa-Presidenta per a dictar i fer tants actes i gestions com calguin per dur a terme aquest acord adoptat."

----12. Ensenyament. s'aprova l'establiment d'un conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball amb l'Institut Ramon Muntaner per tal d'acollir una estudiant. Després de llegir-lo i debatre'l s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar el dictamen següent:

" L'Institut Ramon Muntaner de Figueres proposa l'estudiant N.M.M., que actualment cursa estudis de Formació Professional d'Educació Infantil, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis. Vist que existeix un conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb cada alumne interessat, i atès que el responsable de l'Institut Ramon Muntaner de Figueres ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada, aquesta Comissió Informativa General proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació del Ple de l'Ajuntament de Figueres, adopti els següents acords

1r Aprovar l'establiment del conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball entre l'Institut Ramon Muntaner i l'Ajuntament de Figueres, per tal d'acollir l'estudiant N.M.M.

Les pràctiques es duran a terme a la Llar d'infants Els Pins, del 5 d'octubre de 2018 al 27 de febrer de 2019. L'horari a realitzar serà: els dilluns de 9:00 a 13:00 i de 15:00 a 17:00 hores i de dimarts a divendres de 09:00 a 13:00 hores.

El seguiment i tutoria de les pràctiques per part de l'Ajuntament el farà la Sra. Marta Torras Pastor.

2n Autoritzar a l'Alcaldessa-Presidenta per a dictar i fer tants actes i gestions com calguin per dur a terme aquest acord adoptat."

----13. Ensenyament. s'aprova l'establiment d'un conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball amb l'Institut Ramon Muntaner per tal d'acollir una estudiant. Després de llegir-lo i debatre'l s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar el dictamen següent:

" L'Institut Ramon Muntaner de Figueres proposa l'estudiant A.S.E., que actualment cursa estudis de Formació Professional d'Educació Infantil, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis. Vist que existeix un conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que

possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb cada alumne interessat, i atès que el responsable de l'Institut Ramon Muntaner de Figueres ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada, aquesta Comissió Informativa General proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació del Ple de l'Ajuntament de Figueres, adopti els següents acords

1r Aprovar l'establiment del conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball entre l'Institut Ramon Muntaner i l'Ajuntament de Figueres, per tal d'acollir l'estudiant A.S.E.

Les pràctiques es duran a terme a la Llar d'infants Bon Pastor, del 5 d'octubre de 2018 al 24 de gener de 2019. L'horari a realitzar serà: els dilluns de 9:00 a 13:00 hores i 15:00 a 17: hores, i de dimarts a divendres de 09:00 a 13:00 hores.

El seguiment i tutoria de les pràctiques per part de l'Ajuntament el farà la Sra. Marta Torras Pastor.

2n Autoritzar a l'Alcaldessa-Presidenta per a dictar i fer tants actes i gestions com calguin per dur a terme aquest acord adoptat."

----14. Ensenyament. s'aprova l'establiment d'un conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball amb l'Institut Cendrassos per tal d'acollir un estudiant. Després de llegir-lo i debatre'l s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar el dictamen següent:

" L'Institut Cendrassos de Figueres proposa l'estudiant E.P.G., que actualment cursa estudis de Formació Professional de Sistemes Microinformàtics i Xarxes, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis.

Vist que existeix un conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb cada alumne interessat, i atès que el responsable de l'Institut Ramon Muntaner de Figueres ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada, aquesta Comissió Informativa General proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació del Ple de l'Ajuntament de Figueres, adopti els següents acords

1r Aprovar l'establiment del conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball entre l'Institut Cendrassos i l'Ajuntament de Figueres, per tal d'acollir l'estudiant E.P.G.

Les pràctiques es duran a terme a la Casa Consistorial, del 12 de novembre de 2018 al 12 d'abril de 2019. L'horari a realitzar serà: els dilluns a divendres de 09:00 a 13:00 hores.

El seguiment i tutoria de les pràctiques per part de l'Ajuntament el farà el Sr. Joan Aguer Trilla, Cap del Servei d'Informàtica.

2n Autoritzar a l'Alcaldessa-Presidenta per a dictar i fer tants actes i gestions com calguin per dur a terme aquest acord adoptat."

----15. 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:

---- Ensenyament. S'aprova l'establiment d'un conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball amb l'Institut Ramon Muntaner per tal d'acollir una estudiant. Després de llegir-lo i debatre'l s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar el dictamen següent:

"L'Institut Ramon Muntaner de Figueres proposa l'estudiant E.G.L., que actualment cursa estudis de Formació Professional d'Educació Infantil, perquè dugui a terme les pràctiques obligatòries relacionades amb els seus estudis. Vist que existeix un conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Figueres i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que possibilita establir convenis de col·laboració de pràctiques individualment amb cada alumne interessat, i atès que el responsable de l'Institut Ramon Muntaner de Figueres ja ha fet arribar a l'Ajuntament el conveni de pràctiques de l'estudiant seleccionada, aquesta Comissió Informativa General proposa a la Junta de Govern Local que, per delegació del Ple de l'Ajuntament de Figueres, adopti els següents acords

1r Aprovar l'establiment del conveni individualitzat de pràctiques en centres de treball entre l'Institut Ramon Muntaner i l'Ajuntament de Figueres, per tal d'acollir l'estudiant E.G.L.

Les pràctiques es duran a terme a la Llar d'infants Bon Pastor, del 5 d'octubre de 2018 al 20 de febrer de 2019. L'horari a realitzar serà: els dilluns de 9:00 a 16:00 hores, i de dimarts a divendres de 09:00 a 13:00 hores.

El seguiment i tutoria de les pràctiques per part de l'Ajuntament el farà la Sra. Marta Torras Pastor.

2n Autoritzar a l'Alcaldessa-Presidenta per a dictar i fer tants actes i gestions com calguin per dur a terme aquest acord adoptat."

---- Obres municipals. S'aprova l'expedient de contractació relatiu al Projecte d'obres de "rehabilitació de la casa natal de Salvador Dalí . Fase 1". Després de llegir-la i debatre-la s'ACORDA, per unanimitat dels membres presents amb dret a vot, d'aprovar la proposta següent:

" La Junta de Govern Local en data 31 de gener de 2011 va aprovar definitivament el projecte d'obres denominat Projecte executiu de rehabilitació de la casa natal de Salvador Dalí.

En data 5 d'octubre de 2017 el Ple Municipal va aprovar la divisió en fases del Projecte.

L'Arquitecte municipal per informes de data 16 de novembre de 2018 (INGE2018001826 i INGE2018001831) proposa iniciar l'expedient de contractació pels treballs cotemplats en el Projecte de rehabilitació de la casa natal de Salvador Dalí. Fase I.

Vistes les delegacions efectuades per decret del dia 20 de novembre de 2018.

Vist el que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, l'alcalde president, Jordi Masquef Creus, proposa que la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia Presidència, adopti els següents acords:

PRIMER.- Aprovar l'expedient de contractació relatiu al Projecte d'obres de "rehabilitació de la casa natal de Salvador Dalí . Fase 1".

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

TERCER.- Aprovar el Plec de clàusules administratives particulars del "Contracte d'obres de rehabilitació de la casa natal de Salvador Dalí. Fase 1" que es transcriu a continuació:

"1. Objecte i naturalesa

1.1. Descripció de l'objecte del contracte

L'objecte de la contractació és l'execució de la fase I de les obres de rehabilitació de la casa natal de Salvador Dalí, d'acord amb el present plec de clàusules administratives particulars i el projecte.

1.2. Naturalesa i règim jurídic del contracte

El contracte definit a l'apartat anterior 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 (en endavant, LCSP).

1.3. Justificació de la impossibilitat dividir en lots l'objecte del contracte

No es procedeix a la divisió en lots de l'objecte del contracte, atenent al què disposa l'article 99.3 de la LCSP, ja que això dificultaria, des d'un punt de vista tècnic, la correcta execució del contracte, d'acord amb l'informe tècnic amb codi INGE2018001831 inclòs a l'expedient.

1.4. Codis d'identificació de les prestacions objecte del contracte

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

Codi CPV	Descripció
45200000-9	Treballs generals de construcció d'immobles i obres d'enginyeria civil

1.5. Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats que es pretenen satisfer amb aquesta contractació es detallen a l'informe tècnic de necessitat amb codi INGE2018001831 inclòs a l'expedient.

2. Procediment de selecció i adjudicació

La tramitació de l'expedient serà en forma ordinària i la corresponent adjudicació del contracte serà el procediment obert simplificat d'acord amb el que disposa l'article 159.4 de la LCSP, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula 10.

3. Perfil del 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 (https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=5&keyword=figueres&reqCode=viewDetail&idCap=9328325) al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen a la pàgina web següent: www.figuera.cat.

4. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

4.1. Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació del contracte és de 1.167.880,05 euros (IVA inclòs), dels quals 965.190,13 euros corresponen a la base i 202.689,92 euros corresponen a l'IVA.

Concepte	Import (en euros)
Execució material	784.707,43
Despeses generals d'estructura (17%)	133.400,26
Altres despeses	0,00
Benefici industrial (6%)	47.082,44
Subtotal	965.190,13
IVA (21%)	202.689,92
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	1.167.880,05

El detall dels conceptes que integren el cost d'execució material es troba recollit al projecte.

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 de la LCSP i concordants.

4.2. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte ascendeix a l'import de 965.190,13 euros. Aquest valor estimat, tal i com ve definit a l'article 101 de la LCSP, no inclou l'IVA.

Concepte	Import (en euros)
Execució material	784.707,43
Despeses generals d'estructura (17%)	133.400,26

Benefici industrial (6%)	47.082,44
Modificacions a l'alça previstes al plec	0,00
Possibles pròrrogues	0,00
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	965.190,13

D'acord amb la clàusula 24, no es preveuen modificacions a l'alta. Tampoc es preveuen pròrrogues.

Pel que fa al detall dels conceptes que integren el cost d'execució material, es troba recollit al projecte.

5. Existència de crèdit

Les obligacions econòmiques del contracte imputables a l'exercici 2018 s'abonaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària següent:

Anualitat	Aplicació pressupostària	Concepte
2018	502.43200.62200	Casa natal Salvador Dalí

Es fa constar expressament que a l'aplicació indicada, dins el pressupost 2018, hi ha crèdit suficient per import de 500.000,00 euros

Per a la resta d'exercicis la despesa quedarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari.

6. Revisió de preus

No procedeix la revisió de preus.

7. Termini d'execució

El termini d'execució del contracte segons el projecte serà de 16 mesos. No obstant, en cas que el licitador ofereixi executar el contracte en un termini menor, el termini d'execució serà aquest últim.

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.

L'emplaçament de les obres serà a la casa natal Salvador Dalí, situada al carrer Monturiol, 6, de Figueres.

8. Acreditació de l'aptitud per contractar i de la solvència

8.1. Aptitud i capacitat per contractar

Estan facultades per subscriure aquest contracte les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP; que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 de la LCSP; que acreditin la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries dels contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins les finalitats, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i s'acrediti degudament.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-se en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. En aquest cas, els empresaris que vulguin concórrer integrats en una unió temporal han d'indicar els noms i les circumstàncies dels qui la constitueixen i la participació de cada un, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal en cas que resultin adjudicatàries del contracte. La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

D'acord amb el que disposa l'article 140.4 de la LCSP, les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer a la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

L'acreditació de la capacitat d'obrar:

- a) Dels empresaris que siguin persones jurídiques, es realitzarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en els quals constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si escau, en el registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.
- b) Dels empresaris que siguin persona físiques, es realitzarà mitjançant fotocòpia del document nacional d'identitat i acreditació d'estar donat d'alta a l'epígraf corresponent de l'Impost d'activitats Econòmiques.
- c) Dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea o d'Estats signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic

Europeu es realitzarà mitjançant la seva inscripció al registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

- d) Dels altres empresaris estrangers, es realitzarà amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

La prova, per part dels empresaris, de la no concurrència d'alguna de les prohibicions per contractar, podrà realitzar-se mitjançant testimoni judicial o certificació administrativa, segons els casos.

Quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

Els licitadors han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials establerts al plec de prescripcions tècniques.

Aquest compromís té caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització i/o causa de resolució del contracte.

La documentació acreditativa de la disponibilitat dels mitjans humans i materials s'exigirà al licitador proposat, abans de l'execució del contracte, si és el cas.

8.2. Inscripció al registre de licitadors

D'acord amb l'article 159.4.a), els licitadors hauran d'estar inscrits al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades (ROLECE) o al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI). Hauran de disposar de la classificació següent:

Grup	Subgrup	Categoria
K	7	4

Aquesta inscripció acreditarà d'acord amb el que s'hi reflecteixi i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari en relació 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 hi hagin de constar.

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.

9. Presentació de proposicions i documentació administrativa

9.1. Condicions prèvies

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se als plecs i documentació que regeix 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 cap excepció.

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

9.2. Lloc i termini de presentació d'ofertes

Els licitadors han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes per mitjà d'un sobre digital en el termini màxim de 20 dies naturals comptats des del dia següent a la publicació en el perfil del contractant de l'anunci de licitació.

Les proposicions dels licitadors s'han de presentar necessàriament i únicament a través del perfil del contractant fent ús del sobre digital 2.0. de l'Ajuntament de Figueres. Les instruccions per la presentació del sobre digital es poden consultar a l'enllaç següent: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml.

S'entendrà complert el termini si s'inicia la transmissió i finalitza amb èxit dins d'aquest.

Totes les ofertes presentades fora de termini rebudes a l'expedient seran excloses a no ser que la companyia proveïdora del servei alerti a l'òrgan de contractació de que s'està produint alguna situació que afecti al funcionament del software i que pugui provocar que els proveïdors entreguin la seva oferta fora del termini establert.

La presentació de les proposicions comporta l'acceptació incondicionada pel licitador o candidat del contingut de la totalitat dels plecs sense excepció.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició.

9.3. Contingut de les proposicions

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en un únic arxiu/sobre electrònic, signat pel licitador, en el qual es farà constar la denominació de l'arxiu electrònic i la llegenda "Proposició per licitar a la contractació de les obres de rehabilitació de la casa natal Salvador Dalí".

La proposició inclourà la declaració responsable en compliment de les condicions establertes per a contractar amb l'Ajuntament de Figueres i la proposició avaluable mitjançant criteris automàtics, d'acord amb el model que consta a l'Annex 1. A més, caldrà que inclogui el programa de treball a què es refereix la clàusula 22.6.

10. Criteris d'adjudicació

Atenent al que disposa l'article 159.4 de la LCSP, per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atendrà a una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules (puntuació màxima 100 punts).

- a) Oferta econòmica (puntuació màxima 70 punts). La puntuació d'aquest criteri s'obtindrà a través de l'aplicació de la fórmula següent:

$$P_i = \frac{O_{min}}{O_i} \times P_{màx}$$

On:

P_i = Puntuació obtinguda pel licitador "i"

O_{min} = Import oferta més baixa

O_i = Import oferta "i"

$P_{màx}$ = Puntuació màxima

- b) Ampliació del termini de garantia (puntuació màxima 20 punts). Es puntuarà amb 2,5 punts per cada any addicional que s'ofereixi d'ampliació del termini de garantia d'un any previst a la clàusula 17.
- c) Reducció del termini d'execució (puntuació màxima 10 punts). Es puntuarà amb 2,5 punts per cada mes de reducció respecte el termini previst a la clàusula 7. Aquesta reducció de termini s'haurà d'incloure al programa de treball al què es refereix la clàusula 22.6 i que es presentarà juntament amb l'oferta. Aquest programa que servirà de document de control de compliment dels terminis d'execució.

11. Admissibilitat de variants

No s'admeten variants.

12. Ofertes anormalment baixes

En relació al criteri de l'oferta econòmica, es considerarà que una oferta és anormalment baixa quan l'oferta econòmica sigui inferior al 20% de la mitjana de les ofertes presentades i la reducció del termini d'execució sigui superior al 20% de la mitjana de les ofertes presentades. En aquest cas la mesa de contractació concedirà als licitadors afectats un termini de 5 dies hàbils perquè puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que els permeten executar l'oferta en aquestes condicions, amb els criteris que s'assenyalen al respecte a l'article 149.4 de la LCSP.

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 vulnereu 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 o exclusió de l'oferta. A la valoració de les ofertes no s'inclouran les proposicions declarades desproporcionades o anormals fins que no s'hagués seguit el procediment establert a l'article 149 de la LCSP, i, si s'escau, resultés justificada la viabilitat de l'oferta.

13. Preferències d'adjudicació en cas d'empat

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:

- 1r: Major percentatge de treballadors amb discapacitat.
- 2n: Menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de l'empresa.
- 3r: Major percentatge de dones contractades a la plantilla de l'empresa.
- 4t: 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, i no amb caràcter previ.

14. 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 LCSP i al 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 s'hi estableixen.

D'acord amb el punt 7 de la disposició addicional segona de la LCSP, la mesa de contractació estarà formada pels membres següents:

- President: Jordi Masquef Creus (suplent: Joaquim Felip Gayolà).
- Vocals:
 - Anna Maria Macià Bové, interventora, (suplent: Sara Carreras Aurich).
 - Cristina Pou Molinet, secretària, (suplent: Laia Oliver Pastoret).
 - Joan Falgueras Font (suplent: Josep Navarro Tavera).
 - Jordi Ricart Solé (suplent: Itziar Carrera de Cortázar).
- Secretari: Erik Sureda Causadias (suplent: Mar Vila Romagosa).

15. Obertura de les 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, procedirà a l'obertura del sobre/arxiu únic, que conté la documentació administrativa, la proposició econòmica i documentació quantificable de forma automàtica.

L'obertura de les proposicions es realitzarà per la mesa complint amb els requisits de la disposicions addicionals 16a i 17a de la LCSP, garantint que l'obertura no es realitza fins que hagi finalitzat el termini per a la seva presentació, per la qual cosa no se celebrarà acte públic d'obertura d'aquestes d'acord amb el que disposa l'article 157.4 de la LCSP, ja que la licitació es tramita per mitjans electrònics.

Obertes les ofertes, la seva valoració s'efectuarà de forma automàtica per la mesa, d'acord amb les fórmules establertes en la clàusula 10 d'aquest plec, generant-se la proposta d'adjudicació a favor del licitador que obtingui la millor puntuació.

Realitzada la proposta d'adjudicació, la mesa procedirà, en aquest acte, a comprovar al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades, o registre

que correspongui, que l'empresa està degudament constituïda, que el signant de la proposició té poder suficient per formular l'oferta i que no incorre 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 al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic, al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores o a les llistes oficials d'operadors econòmics en un Estat membre de la Unió Europea.

16. 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 7 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 (ROLECE) o de la Generalitat de Catalunya (RELI), 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. Caldrà acompanyar-lo d'una declaració responsable en què s'exposi que les circumstàncies que consten inscrites no han variat (o, en cas que hagin variat, explicar-ho).
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. Resguard de la garantia definitiva o instància sol·licitant la seva constitució mitjançant retenció en el preu.
 6. Pòlissa en vigor i últim rebut de l'assegurança de responsabilitat civil que pugui emparar els danys a tercers derivats de l'execució de l'obra, amb un capital mínim de 600.000 euros per sinistre i un sublímit per víctima que, en cap cas, inclòs accident de treball, no podrà ser inferior a 600.000 euros. En cas que no disposi d'aquesta assegurança, presentarà compromís de subscripció i l'haurà de presentar abans de la signatura del contracte. Aquesta assegurança s'haurà de mantenir 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.
 7. En cas que l'empresa tingui més de 50 treballadors, i si aquesta informació no consta inscrita al ROLECE/RELI, documentació acreditativa de compliment de la normativa en matèria d'ocupació de personal amb discapacitat, consistent en:
 - Certificat del número 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.

No obstant, totes les dades que constin inscrites al ROLECE/RELI no caldrà que siguin acreditades mitjançant la documentació esmentada.

17. Garantia definitiva

El licitador que presenti la millor oferta haurà d'acreditar la constitució de la garantia d'un 5% del preu final ofert, IVA exclòs.

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 de la LCSP. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran a la Caixa General de Dipòsits o a 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 celebrin a l'estranger.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixin les normes de desenvolupament de la LCSP, 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 factura (o si amb l'import d'aquesta no és suficient, primera i 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 d'1 any. No obstant, en cas que el licitador hagi ofert un termini major, el termini de garantia serà el que hagi ofert.

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

18. 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 i es publicarà al perfil de contractant en el termini de 15 dies.

19. Formalització del contracte

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà no més tard dels 15 dies hàbils següents al dia en què es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats. Aquest document de formalització constitueix 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 es formalitzi el contracte dins del termini indicat, se li exigirà l'import del 3% del pressuposat base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït.

La formalització del contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a 15 dies des del seu perfeccionament al 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.

20. Acta de comprovació del replanteig i d'inici de les obres

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 a la mateixa acta.

21. Condicions especials d'execució

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte, d'acord amb l'establert a l'article 202 de la LCSP:

- a) El contractista ha de complir el termini d'execució que hagi ofert.
- b) El contractista ha de tenir contractat o bé contractar per a la realització del servei 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:
 - Majors de 45 anys.
 - Reclusos de tercer grau.
 - Perceptor de la 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 hàbils d'haver fet la contractació i inclourà l'alta, el contracte, el DNI, el document acreditatiu de la situació d'atur i el 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.

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.

- c) El contractista ha de complir l'obligació d'adscripció de personal a què es refereix la clàusula 22.3.
- d) El contractista ha de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que pugui emparar els danys a tercers derivats de l'execució de l'obra, amb un capital mínim de 600.000 euros per sinistre i un sublímit per víctima que, en cap cas, inclòs accident de treball, no podrà ser inferior a 600.000 euros.

Aquestes obligacions són condicions essencials del contracte.

22. Drets i obligacions de les parts

22.1. Abonaments al contractista

A efectes del pagament l'Administració expedirà mensualment, en els primers 10 dies següents al mes al qual corresponguin, certificacions que comprenguin 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.

A la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts al 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 32a de la LCSP, així com en la normativa sobre facturació electrònica:

- a) Que l'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local.
- b) Que l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública és intervenció.
- c) Que el destinatari és l'Ajuntament de Figueres.
- d) Que el codi DIR3 és L01170669.
- e) Que l'oficina comptable és 02.
- f) Que l'òrgan gestor és l'oficina de contractació.
- g) Que la unitat tramitadora és contractació.

El contractista, una vegada expedida la certificació mensual d'obra, haurà de presentar la factura al registre administratiu. La factura s'ha de presentar 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 a l'article 198 de la LCSP, l'Administració tindrà l'obligació d'abonar el preu dins dels 30 dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obres, sense perjudici de l'establert a l'apartat 4 de l'article 210, i en cas que es demori, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest termini de 30 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.

22.2. Pla de seguretat i salut

En compliment de l'establert al 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 aquest 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. Adscripció de mitjans a l'execució de l'obra

El contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte un cap d'obra (enginyer tècnic o arquitecte tècnic) que tingui una dedicació mínima del 25% a l'execució dels treballs i un encarregat amb experiència en aquest tipus d'obres que tingui dedicació exclusiva.

Així mateix caldrà que el contractista designi un treballador de guàrdia que pugui resoldre problemes relacionats amb l'obra o la seva implantació en hores i dies en què l'obra no està en marxa.

22.4. 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 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 a 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 aquesta norma, així com en aquelles normes que es dictin en l'àmbit municipal.

22.5. 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) El compliment de les condicions especials d'execució de la clàusula 21.
- c) Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- d) 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.
- e) El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes en la normativa vigent i en el pla de seguretat i salut.
- f) 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 pagarà la factura corresponent i s'iniciarà immediatament un expedient de penalització o de resolució del contracte, segons sigui procedent, a proposta del responsable del contracte.

22.6. Programa de treball

El contractista estarà obligat a presentar un programa de treball juntament amb la proposició. L'òrgan de contractació resoldrà sobre el programa de treball dins dels 15 dies naturals següents a l'adjudicació i podrà imposar la introducció de modificacions o el compliment de determinades prescripcions.

Caldrà incloure al programa de treball a presentar pel contractista s'hauran d'incloure les dades recollides a l'article 144.3 del Reial decret 1098/2001, de

12 d'octubre.

La direcció 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.

22.7. Recepció i responsabilitats durant el termini de garantia

Una vegada acabada l'obra el contractista realitzarà una neteja total d'aquesta, de manera que es pugui ocupar i posar en funcionament sense cap neteja suplementària.

El contractista, amb una antelació de 45 dies hàbils, comunicarà per escrit a la direcció de l'obra la data prevista per a la finalització o execució del contracte, per tal que es pugui realitzar la seva recepció.

La direcció d'obra, en cas de conformitat amb aquesta comunicació, l'eleva amb el seu informe a l'òrgan de contractació amb un mes d'antelació com a mínim, respecte de la data prevista per a la finalització.

A la recepció de les obres concorrerà un facultatiu designat per l'Administració representant d'aquesta, el facultatiu encarregat de la direcció de les obres, l'òrgan interventor municipal i el contractista, assistit, si ho desitja, del seu facultatiu. Del resultat de la recepció s'aixecarà una acta, que subscriuran tots els assistents.

Un cop 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 3 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 conforme 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 l'establert a la clàusula 17.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació tindrà dret a reclamar al contractista la seva esmena.

Dins del termini de 15 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 és favorable, el contractista quedarà exonerat de tota responsabilitat, exceptuant el que disposa l'article 244 de la LCSP per vicis ocults, i es procedirà a la devolució o cancel·lació de la garantia, a la liquidació del contracte i, si s'escau, al pagament de les obligacions pendents que haurà d'efectuar-se en el termini de 60 dies. En el cas de què l'informe no fos favorable i els defectes observats fossin per deficiències en l'execució de l'obra i no per 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 durant el qual continuarà encarregat de la conservació de les obres, sense dret a percebre cap quantitat per ampliació del termini de garantia.

22.8. 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 ho 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.

23. 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 LCSP.

La subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:

- a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament per part 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 mancades 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 subcontractats, l'afiliació i alta a la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en qüestió en compliment del 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 estricta subjecció 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 màxim 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 aquest compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament el contractista haurà d'aportar el justificant del pagament dels treballs realitzats el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual.

24. Modificacions contractuals

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 242 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

No es preveu cap modificació contractual en la redacció d'aquest plec, de manera que el contracte només podrà ser modificat per raons d'interès públic quan es compleixin els requisits i es donin els supòsits previstos a l'article 205 de la LCSP (modificacions no previstes), de conformitat amb el procediment regulat a l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes a l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per al contractista llevat que impliquin, aïllada o conjuntament, una alteració en l'import del contracte que excedeixi del 20% del preu inicial, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la prèvia conformitat per escrit de l'empresa contractista. En cas contrari, es resoldrà el contracte d'acord amb la causa prevista a l'article 211.1.g) de la LCSP.

25. Successió del contractista

En els casos de fusió, escissió, aportació o transmissió d'empreses o de les seves branques d'activitat, el contracte vigent continuarà amb l'entitat resultant, que quedarà subrogada en els drets i obligacions d'aquest, si es produeixen les condicions exigides a l'article 98 de la LCSP.

És obligació del contractista comunicar fefaentment a l'Administració qualsevol canvi que afecti a la seva personalitat jurídica, suspent-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 es pogués produir la subrogació per no reunir l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte les condicions de solvència necessàries, es resoldrà el contracte, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa del contractista.

26. Cessió del contracte

El contracte podrà ser objecte de cessió amb els límits i requisits de l'article 214 de la LCSP:

- a) Que l'òrgan de contractació autoritzi la cessió, de forma prèvia i expressa.
- b) Que el cedent hagi executat almenys un 20% 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 aquest requisit ha estat exigit al cedent, i que no incorri en cap causa de prohibició de contractar.
- d) Que la cessió entre l'adjudicatari i el cessionari es formalitzi en escriptura pública.

27. Penalitats per incompliment

27.1. 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 21, com a condició especial d'execució.

Conforme l'article 192.1 de la LCSP, en cas que el contractista, per causes que li siguin imputables, hagi incorregut o pugui incórrer 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 previstes en aquest

mateix article, és a dir 0,60 euros per cada 1.000,00 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

Cada vegada que les penalitats per demora assoleixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la seva resolució o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

En cas que el contractista, per causes que li siguin imputables, incompleixi l'execució parcial de les prestacions definides al contracte, l'Administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment.

27.2. 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 a la clàusula 21 d'aquest plec de clàusules administratives 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 fins el 10% 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, sense perjudici de l'establert a l'apartat anterior en relació a la demora.

Les penalitats 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 s'escau, hi hagi entre la seva oferta i la del següent contractista al qual s'hagi adjudicat el contracte sense tenir en compte el criteri que no ha complert l'adjudicatari.

27.3. Imposició de penalitats

Per a la imposició d'aquestes penalitats 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, l'alcaldia o regidoria 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 fos d'import inferior al de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constreyniment, ja que es considera un ingrés de dret públic

28. Resolució del contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest plec i en els fixats als articles 211 i 245 de la LCSP, 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 27.

Així mateix seran causes de resolució del contracte a l'empara de l'article 211.f) de la LCSP 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.

29. 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 la direcció 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 LCSP, i en concret les següents:

- a) Realitzar el seguiment material de l'execució del contracte, per a constatar que el contractista compleix les seves obligacions d'execució en els termes acordats en el contracte.
- b) Verificar l'efectiu compliment de les obligacions de l'adjudicatari en matèria social, fiscal i mediambiental, i en relació amb els subcontractistes si n'hi hagués, així com el compliment de les obligacions establertes al contracte que suposin l'aportació de documentació o la realització de tràmits de tipus administratiu.
- c) 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.
- d) 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 resultin 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.
- e) Proposar la imposició de penes per incompliments contractuals.
- f) Informar als expedients de reclamació de danys i perjudicis que hagi suscitat l'execució del contracte.

30. Unitat encarregada del seguiment i execució

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.

31. Confidencialitat i tractament de dades

31.1. 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 a les 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).

31.2. Tractament de dades

En compliment del que disposa la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats que les dades de caràcter personals que, si s'escau, siguin recollides 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.

32. 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 pel que no hi sigui previst, 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 de la LCSP.

ANNEX 1: Model de declaració responsable i proposició

El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), opto a la contractació relativa a [consignar objecte del contracte i lots, si escau] i DECLARO RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil d'empresa és el següent:

Tipus d'empresa	Característiques	Marcar amb una creu
Microempresa	Menys de 10 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 2 milions d'euros.	
Petita empresa	Menys de 50 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 10 milions d'euros.	
Mitjana empresa	Menys de 250 treballadors, amb un volum de negocis anual no superior als 50 milions d'euros o balanç general anual no superior als 43 milions d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

- Que les facultats de representació que ostento són suficients i vigents (si s'actua per representació); que l'entitat reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes a l'article 71 de la LCSP.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides al plec de

clàusules administratives particulars i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials descrits a aquestes clàusules i/o al plec de prescripcions tècniques.

- Que, en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.
- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que no ha realitzat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, se sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

SÍ NO NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

SÍ NO NO obligat per normativa

- Respecte l'impost d'activitats econòmiques (IAE) l'empresa:

Està subjecta a l'IAE.

Està no subjecta o exempta de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

Sí té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

(indicar noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari)

I fa constar expressament que tots els integrants es comprometen a constituir la unió temporal d'empreses en cas que aquesta resulti adjudicatària.

NO té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses.

- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

*Camps obligatoris.

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar aquesta circumstància, per escrit, a l'Ajuntament de Figueres per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Figueres pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és (indicar les empreses que el componen).
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada a la clàusula 16a del plec de clàusules administratives particulars.

Així mateix, assabentat de l'expedient de contractació mencionat, faig constar que conec el plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques particulars que serveixen de base al contracte i els

accepto íntegrament, prenent part de la licitació i comproment-me a dur a terme l'objecte del contracte per l'import següent:

- Preu del contracte: euros, dels quals euros corresponen a la base i euros corresponen a l'IVA.

Atenent als altres criteris d'adjudicació valorables de forma automàtica ofereixo el següent:

- Ampliació del termini de garantia. Ampliació en anys del termini de garantia previst al plec de clàusules administratives, resultant un termini de garantia total de anys.
- Reducció del termini d'execució. Em comprometo a reduir el termini d'execució en mesos, resultant un termini total d'execució de mesos.

(Data i signatura)"

QUART.- Autoritzar la despesa màxima per l'exercici 2018 per un import de 500.000,00 euros dels quals 413.223,14 euros corresponen a la base i 86.776,84 euros corresponen a l'IVA, amb càrrec a l'aplicació 2018.502.43200.62200 "Casa natal Salvador Dalí".

CINQUÈ.- Per a la resta d'exercicis la despesa quedarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient en cada exercici pressupostari.

SISÈ.- Convocar el procediment de licitació per mitjà d'anunci al perfil del contractant.

SETÈ.- Autoritzar l'Alcaldia Presidència perquè realitzi els actes i gestions que calguin perquè s'executin els acords anteriors."

----16. 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 quaranta-un minuts, de la qual cosa dono fe.