

## Administració Local

### AJUNTAMENTS

#### Aiguafreda

##### EDICTE

Per decret d'alcaldia de data 7 de juny de 2010 (núm. 32/10), es va resoldre l'adjudicació provisional del contracte d'obres per a l'execució del Projecte "Reforma i Rehabilitació de la sala de Plens", a l'empresa Rossend Matas i Farrerons, per un import de 97.440 EUR (IVA inclòs) i un termini d'execució de 6 mesos, amb les condicions que consten en la proposició presentada i que s'incorporaran al contracte.

Atès el que disposa el Plec de Clàusules administratives particulars que regeixen la contractació, es concedeix al provisional adjudicatari, perquè en el termini de 15 dies hàbils següents a comptar des de l'endemà en que es publiqui aquesta adjudicació provisional en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA, aporti la documentació establerta així com la constitució de la garantia definitiva.

Aiguafreda, 15 de juny de 2010.

*L'Alcalde-President, Jordi Sambola i Serres.*

022010019206

—✱

#### Alella

##### EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 3 de juny de 2010, ha aprovat inicialment el projecte per a la substitució de la xarxa d'abastament dels Carrer d'Ibars Meia (Miraflores, Bellaterra i València), promogut per l'Ajuntament d'Alella i redactat per Sorea, S.A., R.E. núm. 2217/10, del 25 de maig de 2010, amb un pressupost d'execució per contracte de 42.681,93 EUR (IVA inclòs). De conformitat amb el que estableix l'article 37 del ROAS, se sotmet a informació pública pel termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA, així com la seva inserció al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, a l'efecte de presentació de reclamacions i/o al·legacions. De no formular-se'n'hi, l'acord inicial esdevindrà definitiu.

Alella, 7 de juny de 2010.

*El Secretari General, Félix-José Valdés Conde.*

022010018756

—✱

#### Alella

##### ANUNCI

Anunci de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de

juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i conformement a l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, de data 3 de juny de 2010, s'aproven les bases i es convoca concurs oposició lliure per a la provisió d'una plaça de Tècnic Mig Educador/a Social, incloses en l'oferta pública de 2009.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL, EN RÈGIM LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

#### Primera. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça d'Educador/a Social, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Alella.

Aquesta plaça pertany al grup de classificació B, subgrup A2, d'acord amb la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El lloc d'Educador/a Social té com a funcions bàsiques:

- Detectar i prevenir situacions de risc social o exclusió, a partir del treball individualitzat.

- Elaboració, seguiment i avaluació de plans de treball individualitzats i familiars.

- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball educatiu individual.

- Recepció, atenció i anàlisi de les demandes provinents d'individus, entitats o grups veïnals.

- Detecció i intervenció en infància, adolescència i joventut en situació de risc social.

- Informar, orientar, assessorar i donar suport a individus, famílies i grups en situació de risc social.

- Aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar en processos d'integració social.

- Tramitació i seguiment, segons normativa, de prestacions individuals i familiars.

- Tramitació de propostes de derivació a serveis socials especialitzats

- Detecció i previsió de situacions de risc social, a partir del treball en grup, concretant projectes de prospecció, sensibilització i/o dinamització.

- Promoció, elaboració i seguiment de projectes d'intervenció comunitària.

- Coordinació amb serveis especialitzats d'infància, adolescència, disminuïts, salut mental, toxicomanies, gent gran,...

- Elaboració d'informes, memòries, protocols i recull sistemàtic de dades.

- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

La jornada de treball serà l'establerta amb caràcter general per al personal de l'Ajuntament d'Alella segons disposa el conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament d'Alella, i el règim horari habitual i/o el que s'estableixi per a cada lloc de treball.

Els aspirants donen el seu consentiment al

## Administració Local

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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

### Segona. Requisits dels aspirants

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Ser ciutadà espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecte en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquest edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, a no ser que l'interessat compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

Així mateix, i pel que fa al personal laboral, els estrangers als que es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal de Espanya podran accedir a les Administracions públiques en igualtat de condicions que els espanyols.

2.2. Tenir complerts els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió del títol de Diplomada en Educació Social o equivalent.

2.4. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

2.5. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

2.6. No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

2.7. Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C).

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

2.8. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### Terçera. Sol·licituds

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició han de presentar al registre general de l'Ajuntament, a la Plaça de l'Ajuntament, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.alella.cat>, adreçada al President de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

3.3. En la sol·licitud, els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, del títol acadèmic exigut a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies degudament compulsades.

### Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà els aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al tauler d'edictes de la Corporació. Es concedirà un període de deu dies hàbils per pre-

sentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a recurrent en els termes que estableix la LRJAPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al tauler d'edictes de la Corporació.

4.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

### Cinquena. Tribunal qualificador

5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

\* President: El Secretari de la Corporació

\* Vocals: Un Tècnic de Recursos Humans

Un Tècnic de Serveis Socials

Un Tècnic a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un Tècnic expert designat per l'Alcaldia

\* Secretari: Un Administratiu d'Administració General (que actuarà amb veu i sense vot)

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un delegat de personal, sense veu ni vot.

Assistiran al Tribunal, amb veu però sense vot, els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització de les diferents proves de la fase d'oposició.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president/a, el/la secretari/ària i d'almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

5.4. Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

### Sisena. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procés selectiu serà el de concurs oposició. Consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball i en la superació de les proves

## Administració Local

corresponents. La puntuació en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició. S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

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 l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.2. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovats de cada exercici per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de la Corporació.

### Setena. Proves d'oposició

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament o al lloc on s'hagi celebrat l'última prova, i en crida única, llevat de casos de força major justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal.

7.1. Primera prova. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Coneixements generals.

Consistirà a contestar per escrit, durant un període màxim de 45 minuts, un test de 40 preguntes que es detallen en el temari de coneixements generals de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Segon exercici: Coneixements específics.

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim d'una hora, un tema d'entre els dos escollits pel tribunal a l'atzar d'entre els que es detallen en el temari de coneixements específics de l'Annex I d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest exercici per part de tots els aspirants. En aquest exercici es valorarà el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

7.2. Segona prova. Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim d'una hora, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de

redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

7.3. Tercera prova. Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la realització de proves aptitudinals i de personalitat per apreciar les característiques personals d'adequació de l'aspirant a les tasques pròpies del lloc de treball.

Aquesta prova podrà completar-se amb una entrevista personal.

Per a la realització d'aquest psicotècnic s'utilitzaran bateries de test que hagin estat estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població, que compleixin amb els requisits de fiabilitat, validesa i confiança amb els resultats obtinguts.

Per a la realització d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic adient.

7.4. Quarta prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigut o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base segona, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en la redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

### Vuitena. Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de sol·licituds per l'aspirant, atenent a les variables i barems següents:

#### 8.1. Experiència professional

a) Cada període de tres mesos complerts a l'administració pública en un lloc de treball d'educador/a social degudament acreditats, es valorarà a raó de 0,5 punts, fins a un màxim de 4 punts.

b) Cada període de sis mesos complerts a l'empresa privada, entitat o associació en un lloc de treball de característiques similars, degudament acreditats amb el contracte laboral, es valorarà a raó de 0,5 punts, fins a un màxim de 2 punts.

#### 8.2. Formació

Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos, seminaris o jornades en matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos de 15 a 30 hores: 0,15 punts per curs

- Per cursos de 31 a 60 hores: 0,25 punts per curs

- Per cursos de 61 a 100 hores: 0,40 punts per curs

- Per cursos de 101 a 149 hores: 0,50 punts per curs

- Per cursos de durada igual o superior a 150 hores: 1 punt per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores del curs realitzat. En cas contrari, els cursos no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

#### 8.3. Titulacions acadèmiques

Per altres títols acadèmics, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

- Llicenciatura en Pedagogia: 3 punts

- Llicenciatura en Psicologia: 2 punts

- Diplomatura en Treball Social: 1 punt

- Mestratges relacionats amb la matèria: 0,75 punts

- Postgraus relacionats amb la matèria: 0,5 punts

### Novena. Qualificació i llistat d'aprovats.

9.1. La puntuació en la fase d'oposició

## Administració Local

estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs, determinarà la proposta de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.

9.2. L'òrgan de selecció no pot aprovar ni declarar que han aprovat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. La proposta d'aprovats s'eleva a l'òrgan competent per al seu nomenament.

### *Desena. Presentació de documents*

10.1. L'aspirant proposat ha de presentar a l'àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins del termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la llista d'aprovats, sense que se l'hagi de requerir prèviament. Aquests documents són els següents:

a) Certificat mèdic que indiqui que no es pateix cap malaltia ni cap defecte físic que impedeixin el desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.

b) Original de la titulació exigida, si no s'ha presentat amb la sol·licitud.

c) Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, i de no haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

d) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

10.2. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleix els requisits exigits no podrà ser contractat amb caràcter laboral fix, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.

### *Onzena. Contractació laboral fixa*

En el termini màxim d'un mes, comptat des que finalitzi el període de presentació de documents, el president de la Corporació haurà de procedir a la formalització del contracte.

### *Dotzena. Període de prova*

12.1. L'aspirant que finalment sigui contractat, haurà de realitzar un període de prova per un termini de sis mesos que es desenvoluparà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts.

12.2. Si la persona contractada, durant el període de prova renunciés abans de finalitzar el mateix o bé no el superés podrà ser contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors i obtingut la puntuació mínima necessària per a superar el procés selectiu.

### *Tretzena. Incompatibilitats*

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, l'aspirant, dins del termini indicat a la base anterior haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

### *Catorzena. Condicions de treball*

Pel que fa a l'adscripció a llocs de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els instruments de negociació col·lectiva. En aquest sentit, aquest lloc de treball, per les seves característiques, requereix la disponibilitat i la flexibilitat horària necessàries per a la correcta prestació del servei.

### *Quinzena. Règim d'impugnacions i al·legacions*

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes 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, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, 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'alcalde, 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 el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada Llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, 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'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEX I

### *Temari general*

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

3. L'organització territorial de l'Estat: L'Administració local. La llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya.

5. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.

6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de plet dret, anul·labilitat.

7. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

8. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

9. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

10. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

11. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

12. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposable i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

## ANNEX II

### *Temari específic*

1. Els serveis socials a Catalunya. Regulació del sistema català de Serveis Socials. Principis. Nivells en que s'estructura i com-

## Administració Local

petències.

2. Els serveis socials d'atenció primària a Catalunya. Organització i funcionament. Competències municipals. Prestacions i serveis específics. Destinataris. Drets i obligacions.

3. Marc legal en matèria de menors. Competències en matèria de protecció i tutela.

4. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Nivells i graus de serveis. Requisits. Cartera de serveis.

5. La cartera de serveis socials.

6. Els serveis socials especialitzats. Funcions. Organització. Competència i prestacions.

7. Els professionals que componen els Equips Bàsics d'Atenció Primària. Funcions.

8. Perfil professional i funcions de l'educador/a social a serveis socials d'atenció primària.

9. El treball en equip. Concepte. Característiques. Interdisciplinarietat i les seves dificultats. Metodologia específica de treball en equip. La negociació i l'establiment d'acords.

10. El treball en xarxa des dels serveis socials d'atenció primària.

11. Actuacions dels serveis socials d'atenció primària en situacions d'emergència social.

12. Educació social i comunitat: Detecció de necessitats. Participació de la comunitat. Metodologia i processos d'intervenció.

13. Eines i tècniques de l'educador/a social en la intervenció en grups. El professional com a dinamitzador.

14. L'atenció individual i familiar dels serveis d'atenció primària. Concepte. Criteris metodològics i organitzatius. Estratègies i tècniques d'intervenció.

15. Tècniques de treball social: L'entrevista. Mètodes de treball per a la prospecció de les necessitats socials. Plans de millora.

16. Documentació i registre. Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

17. Recursos socials: les prestacions socials de caràcter econòmic. Tipus.

18. El procés socioeducatiu: Metodologia i disseny de la intervenció socioeducativa.

19. Subjectes d'intervenció de l'Educador/a social en l'àmbit de l'Atenció Primària

20. Fonaments ètics. Codi deontològic de l'educador/a social. El secret professional.

21. Itinerari individual d'inserció com a proposta metodològica. Col·lectius amb dificultats d'integració sociolaboral. Recursos.

22. Habilitats de l'educador/a social en la intervenció en menors.

23. La detecció, prevenció i intervenció amb infants i adolescents en situació de risc social. Funcions de l'educador/a social.

24. Transició de l'escola al treball. Sistemes i recursos socioeducatius i sociolaborals. Intervenció de l'educador/a.

25. La intervenció de l'educador/a social en l'àmbit escolar. Fracàs escolar. Absentisme.

26. Protocol de prevenció, detecció i inter-

venció en situacions d'absentisme escolar.

27. Concepte de risc social, desprotecció i maltractament a menors. Factors de risc. Tipologies i indicadors. Protocols d'actuació

28. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència. Funcions. Composició i procés d'intervenció.

29. Els centres oberts per a infants i adolescents.

30. El medi obert com a espai d'intervenció socioeducativa. Metodologia. Característiques. Objectius, procés i avaluació.

31. Programes i serveis d'atenció a la infància i l'adolescència. Situació de la comarca del Maresme.

32. L'atenció social infantil i juvenil al municipi d'Alella.

33. La família. Aproximació conceptual. Funció socialitzadora. Mesures de suport a la família. Dificultats en les relacions entre pares i fills.

34. Competències parentals. Intervenció socioeducativa adreçada als pares.

35. El nen de 0 a 12 anys. Característiques. Necessitats i implicacions educatives.

36. L'adolescència. Característiques. Necessitats i implicacions educatives.

37. L'agressivitat. Conductes de transgressió. Dificultats que es plantegen.

38. L'educació informal. Conceptes: temps de lleure i oci. El lleure en el tractament i seguiment dels menors.

39. La funció de l'educador/a social en l'àmbit de les drogodependències.

40. Drogodependència. Accions preventives. Plans locals.

41. Exclusió i marginació social. Causes. Polítiques socials. Abordatge des de serveis socials.

42. Evolució de la immigració. Política general d'immigració. Abordatge des de serveis socials. Pla d'acollida.

43. Violència de gènere. Concepte i característiques generals. Recursos i serveis.

44. Reparació, conciliació i mediació. El paper de l'educador/a com a mediador del conflicte.

45. Atenció a persones amb discapacitat. Nivells d'atenció, recursos i serveis.

46. La xarxa de salut mental a Catalunya. Característiques, nivells i funcionament. Principals dificultats en la intervenció des de serveis socials.

47. El Servei d'atenció domiciliària. Objectius i funcions. Paper de l'educador/a social.

48. Característiques socio-demogràfiques i econòmiques d'Alella. Recursos i serveis.

Alella, 8 de juny de 2010.

*El Secretari General, Félix José Valdés Conde.*

022010018768



## Alpens

### ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament d'Alpens, sobre informació pública d'un plec de clàusules particulars i licitació d'obres.

Aprovat per acord del Ple de l'Ajuntament d'Alpens de data 9 de juny de 2010 el plec de clàusules administratives particulars per a l'adjudicació per procediment obert amb diversos criteris d'adjudicació d'un contracte per a l'execució de les obres del projecte rehabilitació dels carrers del nucli històric i dinamització del patrimoni local, cofinançada pel Feder Catalunya 2007-2013, Eix 4, mitjançant el programa Viure al Poble, i pel PUOSC, s'exposa a informació pública pel termini de vint dies hàbils a comptar de la publicació del darrer anunci al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA i *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* a fi que es puguin presentar reclamacions d'acord amb l'establert a l'article 277.1 del Text refós de la Llei de Règim Municipal i de Règim Local de Catalunya, quedant aprovats definitivament en cas de no presentar-se reclamacions. Els plecs es poden consultar a la Secretaria de l'Ajuntament (Plaça Major, 15 d'Alpens) i al perfil del contractant [www.alpens.cat](http://www.alpens.cat).

S'anuncia al mateix temps la licitació, que es suspendrà en cas de presentació d'al·legacions.

#### 1. Entitat adjudicadora

Dades generals i per a l'obtenció de la informació.

a) Organisme: Ajuntament d'Alpens.  
b) Dependència que tramita l'expedient: secretaria.

c) Obtenció de documentació i informació:

Ajuntament d'Alpens.  
Plaça Major, 15. 08587 Alpens.  
Telèfon: 938578075. Fax: 938578032.  
Correu electrònic: [alpens@diba.cat](mailto:alpens@diba.cat).  
Horari: de 9 a 14:30 hores.  
Perfil del contractant: [www.alpens.cat](http://www.alpens.cat).

Data límit per obtenir la documentació i informació: Fi del termini de presentació de proposicions.

d) Núm. expedient: 1/2010.  
e) Núm. obra FEDER: GO03809.  
d) Codi PUOSC: 2010/616.

#### 2. Objecte del contracte

a) Tipus: contracte d'obres.  
b) Descripció: Rehabilitació dels carrers del nucli històric i dinamització del patrimoni local, amb substitució i ampliació de serveis. Divisió per lots i número: No.  
c) Termini d'execució: 12 mesos.

#### 3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

a) Tramitació: ordinària.  
b) Procediment: obert.  
c) Criteris d'adjudicació: Valoració de més d'un criteri, segons es detalla en la clàusula desena del plec de clàusules administratives particulars aplicable a aquesta contractació: