

Aprovat en sessió plenària de data 27 d'agost de 2001 el Plec de Clàusules Administratives Particulars que ha de regir la subhasta pública per a la contractació de l'obra que es detalla a continuació, i atès l'art. 270 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, s'exposa al públic pel termini de quinze dies hàbils, per tal que es puguin presentar possibles reclamacions.

Simultàniament, s'anuncia la subhasta pública, si bé condicionada al que disposa l'art. 79 de la Llei 13/1995, de 18 de maig, de Contractes de les Administracions Públiques, d'acord amb el que disposa l'article 24 del Reial Decret Legislatiu 390/1996, d'1 de març, de desenvolupament parcial de l'esmentada Llei.

1.- Entitat adjudicadora:
Ajuntament de l'Escala.

2.- Objecte del contracte:
"Remodelació de l'excorxador per a centre de gestió i difusió del patrimoni cultural".

Lloc d'execució: L'Escala.
Termini d'execució: 10 mesos.

3.- Tramitació, procediment i forma d'adjudicació:

Tramitació: Ordinària.
Procediment: Obert.
Forma: Subhasta pública.

4.- Pressupost base de la licitació:
Import: 79.977.264.- Ptes.
(480.673,04 euros), IVA vigent inclòs.

5.- Garanties:
La garantia provisional a constituir serà del 2% del tipus de licitació i la definitiva serà del 4% d'aquest preu.

6.- Obtenció de documentació i informació:

Entitat: Ajuntament de l'Escala.
Domicili: c/ Pintor Joan Massanet, núm. 34.
Localitat i codi postal: L'Escala - 17130
Telèfon: (972) 774848
Fax: (972) 774284

7.- Requisits específics del contractista:
Classificació requerida: Grup C, subgrups 2,4,6, categoria c).

8.- Presentació d'ofertes:
a) Data límit de presentació: Vint-i-sis dies naturals posteriors al de l'última publicació d'aquest edicte al Butlletí Ofi-

cial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

b) Documentació a presentar: La detallada en els plec de clàusules administratives particulars.

c) Lloc de presentació: El que que s'indica al punt 17è.

9.- Obertura de les ofertes:

L'acte d'obertura de les proposicions econòmiques serà públic, i tindrà lloc a la Sala d'Actes de la Corporació a les dotze hores del cinquè dia hàbil següent, comptat a partir de l'endemà de l'acabament de presentació de proposicions.

10.- Despeses dels anuncis:

Les despeses de publicació dels anuncis seran a càrrec del contractista adjudicatari.

L'Escala, 27 d'agost de 2001.—
L'Alcalde. Signat: Josep Ma. Guinart i Solà.

...

Núm. 11.081 AJUNTAMENT DE L'ESCALA

Edicte

...

Atès el compliment de la tramitació d'expedient, segons disposa l'art. 49 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local i transcorregut el termini previst a l'art. 65.2 de la mateixa norma, es procedeix a la publicació íntegra del següent Reglament:

CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE MUNICIPAL D'EDUCACIÓ INFANTIL "BALLMANETES"

Reglament d'Organització i Funcionament del Consell Escolar del Centre Municipal d'Educació Infantil Ballmanetes.

PREÀMBUL

L'any 1991 l'Ajuntament de l'Escala va crear el centre d'educació infantil "Ballmanetes", amb la finalitat de proporcionar uns serveis educatius, socials i sanitaris als infants de la població.

La Llei Orgànica 8/85 Reguladora del dret a l'educació (Butlletí de l'Estat 3 i 4 de juliol de 1985) i la Llei Orgànica 1/90,

d'Ordenació General del Sistema Educatiu contemplen l'educació infantil com a etapa educativa que ha de contribuir al desenvolupament físic, intel·lectual, afectiu, social i moral dels nens i nenes. D'altra banda, el Decret 198/96 del 12 de juny, pel qual es regulen els òrgans de govern dels centres públics d'ensenyament de nivell no universitari de Catalunya, és la normativa referencial que estableix el marc genèric al qual hom pot adaptar el Reglament d'Organització i Funcionament del Centre Municipal d'Educació Infantil.

El 1994 es va signar el conveni entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de l'Escala segons la disposició adicional segona de la Llei Orgànica 8/1985 de 3 de juliol, quan el titular del centre docent sigui una corporació local, es realitzarà un conveni amb l'administració educativa competent, el Departament d'Ensenyament. Aquests centres es sometraran a allò que estableix el títol tercer d'aquesta llei i s'entendrà que totes aquelles competències que corresponen a l'administració educativa, com el nomenament i el cessament del director i de l'equip educatiu, seran referides a l'Ajuntament. Per tant, aplicant l'esperit d'aquesta normativa a la situació local, atesa la inexistència d'una normativa específica pel que fa a l'educació infantil, l'autoritat superior al consell escolar del centre municipal d'educació infantil de l'Escala, serà l'Ajuntament de l'Escala, de qui en depen totalment i la seva actuació haurà d'estar d'acord amb les disposicions específiques en matèria educativa del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

CAPÍTOL I EL CONSELL ESCOLAR

Article 1.-

El consell escolar del centre municipal d'educació infantil Ballmanetes és l'òrgan de consulta, col·laboració, assessorament, debat i elaboració de propostes que afectin al centre, que assegura la participació dels diversos sectors de la comunitat educativa.

Article 2.-

El Consell escolar té les competències següents:

a) Determinar el criteri del centre quan la demanda superi les places del centre.

b) Informar sobre l'admissió d'alumnes segons la normativa i el calendari establert per a cada curs.

c) Fer propostes en relació a l'elaboració del pressupost municipal del centre i la seva execució.

d) Fer propostes en relació al programa general del centre i el seu pla anual.

e) Informar sobre el projecte educatiu del centre.

f) Informar sobre l'aprovació del reglament del règim interior del centre.

g) Informar sobre les directrius pel desenvolupament de les activitats complementàries com menjadors o altres, si s'escau.

h) Informar de la memòria anual d'activitats.

i) Promoure l'optimització de les instal·lacions i equipaments escolar i vetllar per la seva conservació i renovació.

j) Determinar els dies festius de lliure elecció.

k) Proposar la distribució de beques.

l) Informar sobre els preus públics a imposar per la utilització del servei.

ll) Aprovar les sortides anuals del centre.

m) Establir les relacions de col·laboració amb altres centres educatius.

n) En general efectuar propostes sobre allò que afecti el funcionament del centre i sobre la resta d'assumptes que li someti el seu president.

Article 3.-

El Consell Escolar tindrà la composició següent:

President: Alcalde o Regidor en qui delegi.

Cinc vocals:

-El director del Centre.

-Dos educadors .

-Dos pares d'alumnes membres de l'associació de pares.

Actuarà com a Secretari el de l'Ajuntament o funcionari en qui delegi.

Article 4.-

Quan el tema ho requereixi el President podrà convocar a les sessions del Consell Escolar els educadors, altres membres de la comunitat escolar o experts o representants d'entitats amb veu, però sense vot.

Article 5.-

El funcionament del consell escolar serà establert per als òrgans municipals col·legiats.

Els acords s'adaptaran per majoria simple dels membres presents. Existeix la majoria simple quan els vots afirmatius són majors que els negatius. Es procurarà, però, que les decisions en el sí del consell escolar es prenguin per consens.

Article 6.-

El Consell celebrarà una sessió ordinària per cada trimestre lectiu i sessions extraordinàries quan el president ho estimi convenient o ho sol·liciti la quarta part dels seus membres.

Article 7.-

La condició de membre electe del Consell Escolar del centre s'adquireix per dos anys. La renovació de la meitat dels membres del consell escolar es farà cada any, podent-se tornar a reelegir les mateixes persones. En el sector dels educadors i els pares d'alumnes, els membres que formen cada grup escolliran els seus representants d'acord amb allò establert en la normativa reguladora sobre procés electoral dels Consells Escolars dels centres docents públics i la resta de normativa amb les adaptacions que calguin. La referència al claustre s'enten feta a l'equip d'educadors. La convocatòria l'efectuarà l'Alcalde en el primer procés electoral que se celebri i el President del consell escolar en les successives. Les eleccions podran tenir lloc en el mateix dia o diferents dies. S'efectuaran en una assemblea de pares o en un claustre de professors segons el sector.

Es procedirà de la mateixa manera en cas de vacant i el nou membre serà nomenat el temps que restava de mandat. .

CAPITOL II

L'EQUIP D'EDUCADORS

Article 8.-

L'equip d'educadors, òrgan tècnic-professional, està integrat per la totalitat dels educadors que prestin servei al centre. Serà presidit pel director.

Article 9.-

Són funcions de l'equip d'educadors:

a) Programar les activitats docents del centre.

b) Elegir els seus representats en el consell escolar.

c) Fixar i coordinar criteris sobre el treball i l'educació dels alumnes.

d) Coordinar les funcions d'orientació i assessorament als pares dels alumnes.

e) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la investigació pedagògica.

f) Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.

g) Informar i aportar propostes al consell escolar sobre l'organització i programació general del centre i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i extraescolars.

h) Aportar al consell escolar criteris i propostes per l'elaboració del Reglament de règim intern.

i) Aportar criteris pedagògics sobre la distribució horària del Pla d'estudis del centre, la utilització racional de l'espai escolar i de l'equipament didàctic en general.

j) Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada per disposició de l'Ajuntament de l'Escala.

Article 10.-

L'equip d'educadors es reunirà preceptivament una vegada a la setmana amb caràcter ordinari durant el curs escolar. Es podran efectuar convocatòries extraordinàries sempre que ho sol·liciti un terç com a mínim dels seus membres o els convoqui el director. L'assistència a les reunions de l'equip serà obligatòria per a tots els seus components.

Article 11.-

Els llocs de treball que tinguin assignades les funcions d'educadors formaran part de la plantilla del personal de l'Ajuntament de l'Escala.

CAPITOL III

EL DIRECTOR

Article 12.-

Correspon al director el govern general de totes les activitats que es realitzen en el centre, el qual vetllarà per la seva coordinació i seguiment, sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans municipals col·legiats, a l'Alcalde-President, als Regidors delegats i al Consell Escolar.

Article 13.-

En particular són funcions específiques del Director, les següents:

a) Complir i fer complir les lleis i les normes vigents, i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.

b) Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències del consell escolar del centre i dels òrgans municipals.

c) Elaborar amb caràcter anual en el marc del projecte educatiu la programació general del centre.

d) Exercir el comandament directe del personal adscrit al centre, sense perjudicis de les competències que corresponen a l'Alcalde-President.

e) Gestionar davant els serveis competents la dotació de recursos materials i personals del centre. Elaborar el projecte

de pressupost del centre i tenir cura de la comptabilitat que se'n deriva.

f) Coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.

g) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de llurs competències.

h) Vetllar pel compliment del Reglament de règim intern.

i) Controlar l'assistència del personal educador i el règim general dels alumnes per l'harmonia de les relacions personals.

j) Garantir la informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat escolar facilitant-los les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.

k) Elaborar la memòria anual d'activitats del centre i transmetre-la a les autoritats educatives una vegada el consell escolar n'hagi emés el corresponent informe.

l) Coordinar les relacions amb els equips d'assessorament psicopedagògic, o altres professionals, quan sigui necessari.

ll) Vetllar per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne.

m) Coordinar-se amb els serveis socials de l'Ajuntament i altres serveis del mateix.

n) Dur a terme el compliment de la gestió administrativa en el procés de preinscripció d'alumnes.

o) Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre i tenir cura de les seves reparacions quan correspongui.

p) Altres funcions que per disposicions de l'Ajuntament de l'Escala li siguin atribuïdes.

Article 14.-

El lloc de treball que tingui assignades les funcions de director formarà part de la plantilla de personal de l'Ajuntament de l'Escala.

DISPOSICIÓ FINAL

El present reglament entrarà en vigor als 15 dies de la seva publicació integral al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

L'Escala, 16 d'octubre de 2001.—
L'Alcalde. Signat: Josep Ma. Guinart i Solà.

...

Núm. 11.082

AJUNTAMENT DE L'ESCALA

Edicte

...

En sessió plenària celebrada en data 9 d'octubre de 2001, el Ple de la Corporació va aprovar les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR EL CONCURS- OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ EN RÈGIM LABORAL D'UNA PLAÇA DE MONITOR-INFORMÀTIC PEL PUNT "OMNIA" DE L'AJUNTAMENT DE L'ESCALA

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió pel sistema de concurs-oposició d'una plaça de monitor-informàtic, per 20 hores setmanals durant un any (inclòs 1 mes de prova), pel Punt OMNIA de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Escala.

Aquesta convocatòria es tramitarà pel sistema d'urgència.

2.- Condicions dels aspirants

a) Ser espanyol o membre de la CE, d'acord amb les lleis vigents.

b) Haver complert l'edat de 18 anys en la data de l'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

c) No haver estat inhabilitat i/o separat del servei de l'Administració Pública.

d) No tenir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça.

e) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat, inhabilitació o incompatibilitat.

f) Estar en possessió del títol de FP 2n. grau o equivalent.

3.- Sol·licituds i admissió

Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu:

a) Presentar instància al Registre General de l'Ajuntament, dins l'improrrogable termini de quinze dies naturals a comptar del següent al de la publicació d'aquesta convocatòria al BOP.

b) Manifestar a l'esmentada instància que compleix cadascuna de les condicions exigides en la base 2ª de la convocatòria, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

c) Comprometre's a prestar el jurament o promesa que estableix el Reial Decret 707/79 de 5 d'abril.

d) Acompanyar adjunt a la instància els documents següents:

-Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat

-Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'Art.38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4.- Llista d'aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, serà exposada en el tauler d'edicte de la Corporació la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, atorgant-se un termini de 10 dies per a la subsanació de defectes, en el seu cas, a tenor d'allò establert en l'Art. 71 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En el cas de no presentar-se cap reclamació ni suggeriment, es considerarà elevada a definitiva la susdita relació, fent-se pública en el tauler de referència la data, l'hora i el lloc en que es realitzaran les proves.

Les anteriors dades seran insertades, mitjançant edicte, en el Butlletí Oficial de la Província.

5.- Tribunal qualificador

Es constituirà de la manera següent:
President:

L'Alcalde de la Corporació o el Regidor de Personal

Vocals:

-El Regidor de l'Àrea de Benestar Social.

-Un Regidor/a del grup municipal socialista.

-Un tècnic del Programa OMNIA

-La Cap d'Àrea de Serveis Socials

-Un representant dels treballadors de l'Ajuntament

Secretari: El de la Corporació

6.- Sistema selectiu

El procediment dels aspirants constarà de les següents fases: fase d'oposició i fase de concurs.

Els aspirants seran convocats per una única crida, tret dels casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

7.- Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà de tres exercicis obligatoris i de caràcter eliminatori:

7.1. Primer exercici

Valoració de coneixements informàtics.

Aquesta prova es qualificarà fins a un