

Dilluns, 14 de maig de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Monistrol de Montserrat***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, la Junta de Govern Local, en sessió de data 15 de novembre de 2011, va aprovar les bases i la convocatòria de proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició per a la provisió d'una plaça de treballador/a familiar, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, i inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2011.

El contingut literal de les bases es refereix a continuació:

Bases reguladores de la convocatòria del procés de selecció d'un/a treballador/a familiar en regim de personal laboral fix de l'ajuntament de Monistrol de Montserrat mitjançant el sistema de concurs - oposició lliure

Base 1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, mitjançant concurs-oposició per torn lliure, del lloc de treball de treballador/a familiar, corresponent a una plaça vacant existent a la plantilla de la Corporació i una jornada a temps complet.

El règim de contractació serà de personal laboral fix. La persona seleccionada s'adscriurà, amb caràcter definitiu al lloc de treball de treballador/a familiar. La resta d'aspirants presentats passaran a formar part d'una borsa de treball, per cobrir per ordre de puntuació obtinguda, places vacants o substitucions de personal en actiu (vacances, incapacitats laborals transitòries...) que es puguin produir a l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat durant un termini de dos anys, en aquesta tipologia de llocs de treball o similars.

En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, aprovat per decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les Entitats Locals i les normes generals que siguin d'aplicació.

La plaça esta dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al subgrup de classificació C2(antic D), categoria laboral Treballadora Familiar, i les retribucions complementàries determinades en el pressupost de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Base 2. Funcions

Les funcions seran les que es detallen a continuació (cap funció es realitza d'una forma individualitzada, totes estan interrelacionades).

- Desenvolupar les funcions pròpies com a treballador/a familiar dins el Servei bàsic d'atenció social primària.
- Desenvolupar tasques assistencials, preventives i educatives habilitadores per la vida autònoma.
- Atenció personal.
- Ajuda a la llar.
- Suport Social i familiar.
- Relació amb l'entorn.
- Elaborar memòria anual de les actuacions executades.
- Combinar-se les vacances d'estiu per tal de cobrir el servei.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 3. Condicions dels aspirants

Podran prendre part en el concurs oposició els/les aspirants que reuneixin el següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent. No obstant això, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea i els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea

Dilluns, 14 de maig de 2012

i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida al Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del graduat escolar, formació professional de 1er grau o títol equivalent.

d) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

e) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Saber-se expressar correctament en castellà tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell superior de coneixements de llengua castellana. Els/les aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola n'hauran d'acreditar el seu coneixement mitjançant l'exercici previst més endavant en la Fase d'Oposició. Als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixement de la llengua castellana els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau a Espanya.

- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Coneixement de la llengua catalana: nivell elemental (A) atorgat per la Junta Permanent de Català, o equivalent. En cas contrari durant el procés selectiu, caldrà realitzar proves que acreditin el coneixement de la llengua catalana.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Base 4. Instàncies i admissió

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament dins del termini improrrogable de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i s'han d'adreçar al Sr. Alcalde President de la Corporació.

Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona de la convocatòria.

Cada instància haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia compulsada del DNI i dels títols acadèmics exigits a la base tercera.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa de mèrits al·legats per tal de ser valorats en la fase de concurs.

- Currículum vitae.

- Informe de vida laboral.

- Certificat nivell elemental (A) de català, o superior.

- En el cas d'estrangers, la documentació exposada a la base 3a acreditativa d'expressar-se correctament en castellà tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell superior de coneixements de llengua castellana.

Si alguna de les instàncies presentés algun defecte es requerirà l'interessat perquè en el termini de deu dies esmeni l'errada, amb l'avertiment que si no ho fes així, s'arxivarà la instància sense altres tràmits i serà exclòs de la llista d'aspirants.

Dilluns, 14 de maig de 2012

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina l'art. 38.4 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment comú.

Base 5. Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan convocant de la Corporació ha d'aprovar la llista d'admesos i exclosos, que es farà pública al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, concedint-ne un termini de deu dies per a reclamacions en els termes de l'article 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

A la mateixa resolució, es determinarà la composició del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, dels aspirants.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions, en cas contrari, seran acceptades o refusades en la resolució de l'Alcaldia en què s'aprovi la llista definitiva, i que es farà pública de la mateixa manera.

Base 6. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

President: La secretària de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.

Vocals:

1. Un/a tècnic/a de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal del Bages.
2. Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública.

Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament. El secretari actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

La designació del Tribunal s'ha de fer pública en el Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'edictes de la Corporació, conjuntament amb la resolució d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la secretaria.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialitzats en totes o algunes de les proves. Aquests assessors s'han de limitar a valorar els exercicis corresponents a les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb l'òrgan de selecció, basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

També podrà assistir-hi amb veu però sense vot una persona designada pels òrgans de representació, el qual no tindrà la consideració de membre de l'òrgan de selecció.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre de la LRJPAC.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Dilluns, 14 de maig de 2012

Les resolucions del Tribunal vinculen a l'administració, sense perjudici que aquesta pugui procedir a la seva revisió de conformitat amb el que preveuen les normes d'aplicació.

Base 7. Procediment de selecció

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs oposició lliure.

Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal. L'incompliment d'aquestes normes o bé de les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

1) Primera fase: Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició, tindran tots caràcter obligatori i eliminatori i seran:

1r exercici: Prova de Castellà. De caràcter obligatori i eliminatori per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no presentin la documentació especificada a la Base 3a lletra g) d'exempció de realització de la prova. Consistirà en la realització d'exercicis destinats a acreditar la comprensió oral i escrita dels aspirants. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

2n exercici: De caràcter també obligatori i eliminatori, consistirà en desenvolupar per escrit, en un període màxim d'una hora, qüestions relacionades amb el temari que figura a l'annex de la convocatòria. La prova es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts.

3r exercici: Prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori consistent en el desenvolupament per escrit o bé l'execució pràctica d'un treball o d'una combinació d'ambdós supòsits que demostrin l'habilitat del candidat per a les tasques pròpies del lloc de treball. La prova puntuarà de 0 a 10 punts i per superar-la caldrà obtenir la puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal podrà demanar a l'aspirant que llegeixi el seu treball.

4t exercici: Prova de Català. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la base 3a. Hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de la llengua catalana del nivell assenyalat a les bases. La puntuació serà apte / no apte; i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del concurs-oposició.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat o equivalent, que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

5è. Entrevista personal. El Tribunal convocarà els concursants que hagin superat la fase d'oposició a una entrevista sobre qüestions relacionades amb el lloc de treball, no essent eliminatòria es valorarà fins a 1 punt.

El Tribunal podrà acordar la no celebració de l'entrevista en el cas que ho consideri innecessari, bé perquè només s'hagi presentat un sol candidat o perquè la diferència de puntuació entre els/les candidats/ates sigui suficientment àmplia com perquè el resultat de l'entrevista no alteri l'ordre de puntuació.

2) Segona fase: Concurs.

Aquesta fase serà d'aplicació només als aspirants que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següent:

Dilluns, 14 de maig de 2012

a) Per serveis prestats en el sector públic en funcions anàlogues a les tasques a desenvolupar a la plaça a cobrir, 0,1 punts per cada mes, amb un màxim de 3 punts.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) Per serveis prestats en el sector privat en funcions anàlogues a les tasques a desenvolupar a la plaça a cobrir, 0,1 punts per cada mes, amb un màxim de 2 punts.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió de la titulació que tot seguit es detalla tenint en compte que només es valorarà, en cas de tenir dos o més títols, un d'ells (el criteri que seguirà és el de la titulació que comporti la puntuació més elevada).

- Grau mig en tècnic sociosanitari: 2 punts.
- Treballadora familiar (mínim de 700 hores): 2 punts.
- Auxiliar d'ajuda a domicili (mínim 400 hores): 1 punt.
- Tècnic en cures d'auxiliar d'infermeria (mínim 400 hores): 1 punt.

El total de puntuació màxima per tots els cursos serà de 2 punts.

d) Assistència a cursos o jornades realitzats i relacionats amb el lloc de treball a desenvolupar:

- Cursos fins a 10 hores: 0,15 punts per curs.
- Cursos de 10 a 40 hores: 0,25 punt per curs.
- Cursos de 40 a 100 hores: 0,50 punts per curs.
- Cursos de més de 100 hores: 1 punt per curs.

El total de puntuació màxima per tots els cursos serà d'1 punt.

e) Altres mèrits al·legats i valorats a criteri del Tribunal, fins a 1 punt.

En especial voluntariat, altra formació, idiomes, expedient acadèmic, altra experiència professional, etc.

El Tribunal podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats pels aspirants sempre que es tractin de mèrits objectius i raonables per a la provisió de la plaça.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

4) 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 per la plaça amb caràcter fix, un període de pràctiques que serà de dos (2) mesos per tal de garantir la idoneïtat dels candidats a la plaça convocada.

El període de pràctiques forma part del procés selectiu i, si l'aspirant no el superés, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria, cridant-se en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'orde de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

Base 8. Puntuació

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'establirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica per aquest ordre.

Base 9. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts a la fase d'oposició i els punts obtinguts en la fase de concurs. Acabada la qualificació dels processos selectius, el tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, que inclourà la corresponent proposta de contractació de la persona que hagi tingut major puntuació i l'elevarà a l'Alcalde-President per a la seva contractació.

Dilluns, 14 de maig de 2012

L'aspirant proposat per a proveir la plaça convocada presentarà, en el termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat, els següents documents acreditatius de reunir les condicions exigides a la Base segona i no aportats en el moment de la sol·licitud:

a) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

c) Certificat mèdic oficial, que acrediti que no pateix cap malaltia ni defecte físic o psíquic que l'incapaciti per aquest treball.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats, no podran ser contractats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

El nomenat/da tindran la condició de treballador en règim laboral fix. La plaça de treballadora familiar. El període de prova serà de 2 mesos. Durant aquest període es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, i es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu, sent necessari a la finalització de l'esmentat període informe favorable de la Treballadora Social de l'Ajuntament, la no superació del període de pràctiques comportarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser contractat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre.

Base 10. Assistència

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb allò que determina el capítol 5è del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei, i en les quanties que es fixen a l'annex quart del Reial Decret esmentat, amb les actualitzacions vigents.

Base 11. Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició o bé directament es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació als diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions dels tribunal qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin duran el desenvolupament del provés de selecció.

Tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i la legislació concordant.

Base 12. Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents de l'esmentat Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Dilluns, 14 de maig de 2012

Base 13. Llista d'espera

Aquells candidats que hagin superat totes les proves de la fase oposició, podran formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions amb nomenaments de caràcter temporal.

Aquesta llista tindrà una vigència de dos anys a partir de la data del final del procés de selecció.

Annex

Temari del concurs oposició per torn lliure d'una plaça, a temps complet de treballador/a familiar en règim de personal laboral fix.

Temari General

CONSTITUCIÓ ESPANYOLA

Tema 1: Drets i deures fonamentals: Drets i llibertats, dels drets fonamentals i de les llibertats Públiques. Dels drets i deures dels ciutadans.

ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC

Tema 2: Drets i deures dels empleats públics.

RÈGIM LOCAL (LLEI 7/1985 REGULADORA DE LES BASES DE RÈGIM LOCAL I DECRET LEGISLATIU 2/2003 TEXT REFÓS LLEI MUNICIPAL I DE RÈGIM LOCAL DE CATALUNYA)

Tema 3: La llei municipal de règim local. El Municipi, Territori i Població.

Tema 4: L'Organització Municipal: l'Alcalde, el Tinent d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local. L'organització pròpia de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Temari específic

Tema 5: Els serveis socials bàsics. Concepte i normativa reguladora.

Tema 6: El servei d'ajuda a domicili. en l'atenció primària. Intervenció de la treballadora familiar.

Tema 7: Els/les treballadors/es familiars: funcions. Ètica professional.

Tema 8: Organització de la vida domèstica.

Tema 9: Alimentació, nutrició familiar i dietètica.

Tema 10: Organització i cura de la llar.

Tema 11: Seguretat i prevenció d'accidents domèstics.

Tema 12: Higiene i cura del cos.

Tema 13: Metodologia i tècniques del treball familiar.

Tema 14: L'atenció a les persones grans.

Tema 15: L'Atenció a les persones amb Alzheimer i altres demències.

Tema 16: Atenció a persones amb discapacitat.

Tema 17: L'atenció a famílies amb dificultats. Atenció a famílies amb infants en situació de risc.

Tema 18: Repercussió de la salut en la qualitat de vida.

Tema 19: La memòria. Factors de pèrdua i conservació de la memòria.

Tema 20: La mort. L'acompanyament en el procés de morir.

Contra aquest acord, que es definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o be directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent.

Monistrol de Montserrat, 3 d'abril de 2012

L'alcalde, Joan Miguel Rodríguez