



Bases que regiran el procés selectiu per a la selecció d'una plaça de funcionari/a interí/na, escala d'administració especial, subescala serveis especials comeses especials, Tècnic/a mitjà/mitjana de Territori, de l'Ajuntament de Palafrugell (grup A2)

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'una plaça de Tècnic/a mig/mitjana a adscriure a l'àrea d'intervenció de l'Ajuntament de Palafrugell en règim de funcionari/a interí/na fins a la provisió definitiva o amortització de la plaça.

Les necessitats que es pretenen cobrir amb aquest lloc de treball, assignat a l'àmbit d'Economia i Hisenda són:

En relació al Cadastre:

- Tramitació a la Base de dades del Cadastre totes les alteracions físiques i jurídiques, tan de dades alfanumèriques com gràfiques, que siguin declarades pels contribuents, així com les que sense haver estat declarades pels contribuents es derivin de la comprovació d'expedients de llicències d'obres o altres, d'acord amb el redactat del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament i el Cadastre.
- Coordinació de la gestió de la base de dades del cadastre amb la gestió tributària dels tributs municipals que tenen relació directa amb aquesta base, en especial l'Impost sobre Béns Immobles de naturalesa urbana, Impost sobre Béns Immobles de naturalesa rústica i l'Impost sobre Increment de Valor de Terrenys de Naturalesa urbana.
- Informació al ciutadà en relació als tràmits que afectin a la base de dades del cadastre
- Control, seguiment i proposta de resolució dels recursos que es presentin en relació a la gestió de la base de dades del cadastre
- Control fitxers doc, fin i altres obtinguts per l'Oficina virtual del cadastre i càrrega a les unitats fiscals de la base de dades de l'Ajuntament i col·laboració amb la gestió tributària pel procés de quadre.
- Col·laboració amb altres àrees municipals per tal d'aconseguir una actuació coordinada amb l'objectiu de mantenir de la forma més actualitzada possible la base de dades del cadastre.

En relació l'Autoprotecció:

- Redacció i actualització de Plans d'Autoprotecció així com suport en la seva execució
- Redacció i manteniment de plans de protecció civil i suport en la seva execució.
- Elaboració d'informes de fiscalització d'autoprotecció de tercers



Funcions:

Funció principal del lloc i missió:

Garantir el correcte funcionament dels espais públics i dels serveis d'infraestructura, dirigint i coordinant la gestió integral i el manteniment de la via pública i dels espais de titularitat municipal, espais naturals i ecosistemes.

Funcions i tasques:

- Organitzar el seguiment i control del funcionament dels serveis
- Proposar intervencions de millora de l'espai públic
- Gestionar la documentació relativa a la contractació dels serveis
- Garantir una atenció ciutadana de qualitat
- Altres de naturalesa anàloga

Condicions de treball:

- Lloc de treball: Tècnic de territori
- Grup titulació: A2
- Règim jurídic: Funcionari interí
- Sou brut/mes: 2.275,95 euros
- Jornada: 100% de la jornada
- Duració: fins la provisió definitiva o amortització de la plaça.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 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, i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Grau o Diplomatura. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.



- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de Presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:
<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>
- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
 - o Curriculum vitae per escrit, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
 - o Títol acadèmic per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
 - o Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.
 - o Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.



Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- El Coordinador de l'àmbit d'Economia i Hisenda de l'Ajuntament de Palafrugell.

Vocals:

- El Coordinador de l'àmbit d'Administració General de l'Ajuntament de Palafrugell
- La Gestora del Sistema d'informació geogràfica de l'Ajuntament de Palafrugell
- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya..

Secretari/a:

- Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria (Recursos Humans) de l'Ajuntament de Palafrugell

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.



La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

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 Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs – Oposició

Fase d'oposició (puntuació màxima 60 punts)

a) Prova de coneixements teòrics: (puntuació màxima 30 punts) consistirà en respondre 30 preguntes tipus test relacionades amb el temari. La durada de la prova serà de 1 hora. Cada resposta correcta puntuarà amb 1 punt. El tribunal decidirà si les respostes no correctes resten puntuació.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 15 punts, i la màxima de 30 punts.

b) Prova de coneixements pràctics: (puntuació màxima 30 punts) consistirà en plantejar la solució tres preguntes o supòsits de caràcter pràctic relacionades amb el temari amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. La durada de la prova serà de 1,5 hores.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 15 punts i la màxima de 30 punts.

c) Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigint en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.



La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Fase de concurs (puntuació màxima 40 punts)

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

a) Formació (fins a 9 punts)

- 1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Disposar d'una altra titulació acadèmica relacionada amb la gestió ambiental de les següents: <u>Estudis universitaris:</u> Llicenciatura en arquitectura, geografia, enginyeria, dret, economia <u>Màsters:</u> Màster en Hisenda local, Hisenda Autònoma i Local, Gestió Pública, Cadastre, Sistemes d'Informació Geogràfica, Pública o d'altres de naturalesa anàloga, relacionats amb les necessitats a cobrir i les funcions del lloc de treball. (No puntuarà la titulació aportada com a requisit d'accés).	1 punt per cada titulació, fins a un màxim de 2,0 punts.
---	--

- 2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball.

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 1,0 punts, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys.	Per cursos, jornades o sessions d'entre 5 i 20 hores de durada, 0,10 punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 21 i 45 hores de durada, 0,20 punts per cada un.



Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2,0 punts, d'acord amb l'escala següent	Per cursos, jornades o sessions d'entre 46 i 75 hores de durada, 0,30 punts per cada un.
	Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,40 punts per cada un.

3) Certificació Tècnic/a Competent en l'elaboració de Plans d'Autoprotecció:

Disposar de l'acreditació per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per a la protecció civil local.	2 punts
Disposar de l'acreditació per elaborar plans d'autoprotecció de les activitats i centres d'interès per la protecció civil de Catalunya	3 punts

4) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,5 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt

b) Experiència (13 punts)

1) Experiència demostrable en l'àmbit de la gestió del cadastre.

Experiència en els últims 20 anys en llocs de treball de categoria A2 vinculades amb la gestió del cadastre	0,2 punts per cada trimestre complet treballat, fins a un màxim de 10 punts
---	--

Per acreditar l'experiència professional cal aportar informe o certificat de l'administració o empresa acreditant els extrems a valorar.

2) Experiència demostrable en l'àmbit dels plans d'autoprotecció.

Experiència en la redacció o actualització de Plans d'Autoprotecció (PAUs)	0,5 punts per cada PAU redactat o actualitzat, amb un màxim de 3 punts .
--	---

Per acreditar l'experiència professional cal aportar certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar.

c) Entrevista (18 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per la oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, eficiència i competència



resolutiva, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip, i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 30 i 50 minuts.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Novena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).



En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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 Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el 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, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Palafrugell, setembre 2018

Annex : TEMARI

Tema 1.- Les hisendes locals a Espanya: principis constitucionals. Règim jurídic de les Hisendes Locals. Incidència estatal i autonòmica en l'hisenda local.

Tema 2.- El domicili fiscal. La representació. La transmissió del deute. La base imposable i la base liquidable. El tipus de gravamen. La quota i el deute tributari.

Tema 3.- L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 4.- El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

Tema 5.- Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.

Tema 6.- L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.

Tema 7.- Gestió i valoració cadastral. Normativa, conceptes i competències. Classificació del sòl. Les alteracions cadastrals. Inspecció cadastral.

Tema 8.- Modificacions operades per la Llei 16/2012 en el Text Refós de la Llei del cadastre Immobiliari. Actualització valor cadastral per coeficients i Procediment de regularització cadastral

Tema 9.- Ponència de Valors de Palafrugell. Bases legals i tècniques. Coeficients correctors

Tema 10.- L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Fet imposable. Subjectes passius, Exempcions. Bonificacions. Base Imposable. Quota. Gestió de l'impost



Tema 11.- L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjectes passius, Exempcions. Bonificacions. Base Imposable. Quota. Gestió de l'impost

Tema 12.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Fet imposable. Subjectes passius, Exempcions. Bonificacions. Base Imposable. Quota. Gestió de l'impost

Tema 13.- Taxes. Fet imposable. Supòsits no subjecció . Exempcions. Quota. Preus públics.

Tema 14.- Les contribucions especials. Fet imposable. Subjectes passius. Base Imposable. Criteris de repartiment. Quota. Les quotes urbanístiques: concepte, gestió i diferència amb les contribucions especials.

Tema 15.- El planejament urbanístic. El Pla General d'Ordenació Urbana, contingut. Plans especials, plans parcials , estudis de detall i projectes d'urbanització. La gestió urbanística.

Tema 16.- Normativa i disposicions legals en matèria de Protecció civil. El marc legal de la Protecció Civil en l'estat espanyol i en Catalunya.

Tema 17.- El Document Únic de protecció civil municipal. Estructura i contingut. Actualització i revisió.

Tema 18.- Plans d'autoprotecció. Plans d'emergència en llocs de concurrència pública. Elaboració dels plans d'autoprotecció. Contingut mínim. Revisió i actualització.

Tema 19.- Procediment d'elaboració i homologació del pla d'autoprotecció en activitats i centres d'interès per a la protecció civil local, temporals o no.

Tema 20.- Personal al servei de l'administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.