



Edicte selecció de personal

Per Resolució de l'Alcaldia número 2021/764 de 5 de maig de 2021 es va aprovar la convocatòria per a la selecció de personal funcionari de carrera, mitjançant concurs-oposició torn lliure, per cobrir dues places de treballador/a social, escala administració especial, subescala tècnica, tècnics-ques de grau mitjà (grup A2), vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell, en el marc d'aplicació de la taxa de reposició, a adscriure a l'àrea de Benestar Social i Ciutadania, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

D'acord amb els articles 76 i 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), l'anunci es publicarà en el BOP, el DOGC i el BOE, i es disposarà d'un termini de vint (20) dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de l'Estat, perquè les persones aspirants puguin presentar les seves sol·licituds.

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES DE FUNCIONARI DE CARRERA, TREBALLADOR/A SOCIAL, ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, TÈCNICS/QUES DE GRAU MITJÀ (A2), A ADSCRIURE A L'ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I CIUTADANIA.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció de personal funcionari de carrera, mitjançant concurs-oposició torn lliure, per cobrir dues places de treballador/a social, escala administració especial, subescala tècnica, tècnics-ques de grau mitjà (grup A2), vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell, en el marc d'aplicació de la taxa de reposició, a adscriure a l'àrea de Benestar Social i Ciutadania.

Característiques:

1. Funció principal del lloc

Promoure l'autonomia i el protagonisme de les persones del municipi, des del primer nivell d'atenció social; prevenir i intervenir en persones, famílies i grups socials en situació de risc o exclusió social.

Funcions

- Portar a terme la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat o familiar
- Portar a terme la recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari i llurs famílies
- Portar a terme el tractament individual i/o familiar en situacions de risc, així com el seu seguiment i valoració dels diferents col·lectius
- Realitzar la tramitació i seguiment de les prestacions individuals i/o familiars a que té dret l'usuari, així com que es valorin tècnicament
- Realitzar la gestió del servei d'atenció domiciliària
- Realitzar la tramitació de propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb altres membres de l'equip, així com el seu seguiment i el posterior suport a processos





d'integració social

3. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Treballador/a Social
- Grup titulació: A2
- CD: 20
- Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
- Sou brut/mes
 - Base: El que correspongui segons Llei de Pressupostos
 - Complement de destí: El que correspongui a la Llei de Pressupostos
 - Complement específic: En funció del lloc a ocupar d'acord amb la Relació de llocs de Treball
- Jornada: Ordinària.

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 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 i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Diplomatura o Grau en Treball Social o titulacions que oficialment siguin equivalents . 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 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 afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.





- Acreditar no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte, autoritzar a l'ajuntament de Palafrugell per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.

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.

• La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

• Termini de presentació: El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a comptar de l'anunci de les bases de la convocatòria en el DOGC, sense perjudici de la seva publicació en el BOE. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província de Girona en el qual apareixen íntegrament

• Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert.
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
- Currículum vitae per escrit.
- Titulació acadèmica 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.
- Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.
- 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 quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, 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, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les alegacions 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 des del web www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució de admissió i fixació de la data de les proves selectives.

4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: El/la cap de l'Àrea de Benestar Social i Ciutadania
- Vocals:
La cap de Departament EBASP de l'àrea de Benestar Social i Ciutadania.
Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Secretari/a: Un/a empleat de l'àrea de Secretaria o del Dept. d'Organització i RH

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

Tots els membres del Tribunal, exclos el/la secretari/ària, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari de l'Ajuntament de la Palafrugell.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les alegacions que li siguin plantejades.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal es classifica en la categoria primera.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme pel sistema de concurs-oposició.

Fase de realització de les proves. (puntuació màxima 60 punts)



Prova de coneixements teòrics (25 punts). Consistirà en respondre un màxim de 25 preguntes tipus test durant un màxim de 90 minuts (temari Annex 1). Per cada pregunta hi haurà 4 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim d'1 punt. El Tribunal decidirà, el dia de la prova, si les respostes incorrectes resten puntuació.

La prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar el 1er exercici és de 12'5 punts.

Prova de coneixements pràctics (35 punts). Consistirà en plantejar la solució sobre diversos casos pràctics relacionats amb el temari amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. La durada de la prova serà de 2 hores.

Es plantejaran a les persones aspirants tres casos pràctics dels quals n'hauran de realitzar necessàriament dos a la seva elecció. Cadascun dels casos pràctics tindrà el mateix valor en relació a la puntuació, i la puntuació total serà l'obtinguda de la suma del resultat de cada cas

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (95% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (3% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (2% del total de la puntuació).

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 35 punts. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 17'5 punts.

Prova de coneixements de català: Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació de certificat del nivell C1 de la Junta Permanent del Català, o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a APTE O NO APTE.

Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima 30 punts)

Únicament es valoraran mèrits de les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits que es valoraran són els següents:

a) Experiència professional (fins a 12 punts)

Es valoraran els serveis prestats pels aspirants, en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem:

Per serveis prestats en la categoria de Tècnic/a Mitjà/ana Treball Social, en ajuntaments de municipis de més de 20.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents dels mateixos	0,40 punts per cada 6 mesos complerts treballats, amb un màxim de 8 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.
Per serveis prestats en la categoria de Tècnic/a Mitjà/na Treball Social, en ajuntaments de municipis de menys de 20.000 habitants, així com en els	0,40 punts per cada 6 mesos complerts treballats, amb un màxim de 3 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions



organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents dels mateixos (Consells comarcals i Consorcis)	realitzades.
Serveis prestats, en llocs de la mateixa categoria o superior a l'empresa privada	0,40 punts per cada 6 mesos complerts treballat, amb un màxim de 1 punt . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball com a treballador/a social.

b) Formació (fins a 10,50 punts)

b.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 universitària relacionada amb l'àmbit de les ciències socials diferent de la presentada com a requisit d'admissió.	1 punt per cada titulació, amb un màxim d' 1 punt
Disposar de postgraus (de 30 a 60 crèdits) o màsters (de 60 a 120 crèdits) relacionats amb l'àmbit dels serveis socials.	2 punts per cada un, amb un màxim de 2 punts

b.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de **6 punts**:

<p>Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys.</p> <p>(No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital)</p>	Per cursos, jornades o sessions de menys de 5 hores 0,20 punts per cadascun
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores de durada, 0,30 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores de durada, 0,40 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, 0,50 punts per cadascun.
<p>Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent.</p> <p>No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC</p>	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores de durada, 0,75 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores de durada, 1 punt per cadascun.





ajuntament de
palafrugell

b.3) **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	0,50 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt

b.4) **Català:** Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a **0,50 punts**:

Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent	0,5 punts
--	------------------

c) **Entrevista (7,50 punts)**

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

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta laboral.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip, i visió global.

L'entrevista tindrà una durada entre 10 i 30 minuts. Es demanarà a la persona aspirant que expliqui situacions i experiències concretes en relació amb els aspectes a valorar.

La realització d'aquesta entrevista té com a objectiu que l'òrgan selectiu pugui determinar les característiques personals de què disposen les persones aspirants. El seu contingut serà assimilable a la realització d'un test psicotècnic i, en conseqüència, s'utilitzaran tècniques de l'àmbit psicològic. L'entrevista serà realitzada per un/a psicòleg/a.

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 dels/de les aspirants que hagin obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al Butlletí Oficial de la Província.





Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/ades han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/àries en pràctiques. L'aspirant que ja hagués prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada podrà ser eximit/da en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de la plaça convocada.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

Durant el període de pràctiques els/les funcionaris/àries ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Els/les funcionaris/àries en pràctiques percebran les retribucions establertes en el Reial decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on siguin destinats/des els/les funcionaris/àries en pràctiques i tindrà la durada especificada a les bases específiques de la convocatòria. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Cas de superar les pràctiques seran nomenats/des funcionari/ària de carrera. En cas contrari seran declarats/des no aptes per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera. Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, o bé els aspirants no hagin superat el període de pràctiques, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els/les aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

Novena. Adjudicació de destinacions

L'assignació del lloc de treball i les destinacions s'efectuarà directament per resolució d'Alcaldia, tenint en compte les peticions de les persones nomenades, la qualificació obtinguda i especialment el resultat de l'entrevista.

Les destinacions obtingudes per aquest procediment tenen caràcter definitiu.

Desena. Incidències

BOP

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Núm. BOP 90 · Núm. edicte 3948 · Data 12-05-2021 · CVE BOP-2021_0_90_3948 · Pag. 8-12 · <https://ddgi.cat/bop>

Diputació de Girona

AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL - Transmissió - Anunci

Codi per a validació: 1XJEJ-YDJEN-NNB8X

Verificació: <https://seu.palafrugell.cat>

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat: 8/12.





Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableixen 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.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

ANNEX - TEMARI

Tema 1. Configuració de la Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació. Els membres de la Unió Europea. L'adhesió d'Espanya. El Tractat de la Unió Europea. La Constitució Europea

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat: l'administració central, autonòmica i local. Ens que l'integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives

Tema 5. Competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis

Tema 6. 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. L'elaboració de les disposicions

BOP

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Núm. BOP 90 · Núm. edicte 3948 · Data 12-05-2021 · CVE BOP-2021_0_90_3948 · Pag. 9-12 · <https://ddgi.cat/bop>

Diputació de Girona

AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL - Transmissió - Anunci

Codi per a validació: 1XJEJ-YDIEN-NNB8X

Verificació: <https://seu.palafrugell.cat>

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referenciat : 9/12.





administratives de caràcter general

Tema 7. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat

Tema 8. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos i les despeses. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics

Tema 9. Les formes d'activitat administrativa a les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia

Tema 10. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic

Tema 11. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i dels personal al servei de les administracions públiques

Tema 12.- Funció pública: Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Deures dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració pública. Carta Europea per a la igualtat entre homes i dones a la vida laboral. La Llei d'igualtat efectiva entre dones i homes. Els plans d'igualtat

Tema 13.- Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya

Tema 14.- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials

Tema 15.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència

Tema 16.- Llei 14/2017, de 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania

Tema 17.- Decret 55/2020, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania

Tema 18.- Llei 1/2020, de 17 de febrer, de modificació de la Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania

Tema 19.- Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic

Tema 20.- Reial Decret-Llei 20/2020, de 29 de maig, pel que s'estableix l'ingrés mínim vital

Tema 21.- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència.

Tema 22.- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya

Tema 23.- Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia





- Tema 24.- II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2020-2024
- Tema 25.- Pla integral d'atenció a les persones amb trastorns mentals i addiccions
- Tema 26.- Protocol marc i orientacions d'actuacions contra els maltractaments a la gent gran
- Tema 27.- El Consell de la Gent Gran de Catalunya. Estructura i funcionament
- Tema 28.- Estratègia catalana per a l'acollida i la inclusió dels infants i joves migrats sols
- Tema 29.- Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya
- Tema 30.- L'absentisme escolar. Concepte i protocol d'intervenció
- Tema 31.- La xarxa d'atenció i recuperació integral a les dones que pateixen violència masclista
- Tema 32.- La xarxa de serveis socials d'atenció pública d'atenció a la infància i adolescència
- Tema 33.- Serveis Socials Especialitzats per a persones amb malaltia mental
- Tema 34.- Serveis Socials Especialitzats per a persones amb discapacitat
- Tema 35.- Serveis Socials Especialitzats per a Gent Gran
- Tema 36.- El servei de teleassistència domiciliària. Definició. Requisits d'accés.
- Tema 37.- Què és i com es reconeix la situació de discapacitat (tipus i graus)
- Tema 38.- Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents
- Tema 39.- Òrgans de participació. El Consell Municipal de Benestar Social de l'ajuntament de Palafrugell
- Tema 40.- Pobresa energètica. Normativa i requisits
- Tema 41.- El servei d'atenció domiciliària. Definició, tipologia, objectius i persones destinatàries
- Tema 42.- El model dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa
- Tema 43.- La capacitat jurídica. La incapacitació. Tipologia i efectes. Procés de reconeixement de la incapacitació
- Tema 44.- El Servei de Primera Acollida a Catalunya
- Tema 45.- Programa Català de Refugiats
- Tema 46.- Reglament de la Mesa de Valoració per a situacions d'emergències econòmiques i socials de Catalunya
- Tema 47.- El Lloguer Social Obligatori sense títol habilitant. Definició. Requisits



- Tema 48.- Situació d'exclusió residencial. Definició. Acreditació
- Tema 49.- Famílies i exclusió social. Concepte. Dimensions de l'exclusió
- Tema 50.- Habilitats professionals vinculades a l'ètica del Treball Social amb Famílies
- Tema 51.- Protocol d'atenció a víctimes de violència masclista. El paper dels Serveis Socials Bàsics
- Tema 52.- Protocol per a l'abordatge dels matrimonis forçats. El paper dels Serveis Socials Bàsics
- Tema 53.- L'avaluació en la intervenció social. Concepte. Definició. Tipus d'avaluació
- Tema 54.- Procés metodològic del treball social
- Tema 55.- Disseny i avaluació de projectes socials.
- Tema 56.- Treball social comunitari. Concepte i eines metodològiques
- Tema 57.- Treball social grupal. Concepte, tipologies i àmbits d'actuació
- Tema 58.- Treball social amb famílies. Concepte i fases de la metodologia
- Tema 59.- Treball en equip. Multidisciplinarietat i interdisciplinarietat
- Tema 60.- L'entrevista en el procés metodològic. Concepte, característiques i fases