

Selecció de dues places de Tècnic/a mitjà/na de Serveis a les Persones

Per Resolució d'alcaldia número 2022/834 de data 11 de maig de 2022 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció de dues places de Tècnic/a mitjà/na de Serveis a les Persones (grup A2, CD 20), Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Comeses Especials, en règim de funcionaris/es interins/nes fins a cobertura de plaça definitiva, a adscriure a l'àrea de Benestar Social i Ciutadania (departament de Mediació i Habitatge), de l'Ajuntament de Palafrugell, 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.

Segons l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE SERVEIS A LES PERSONES, FUNCIONARI/A INTERÍ/INA, A ADSCRIURE A L'ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I CIUTADANIA (DEPARTAMENT DE MEDIACIÓ I HABITATGE), PER CONCURS OPOSICIÓ DE TORN LLIURE, DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.

Primera. Objecte de la convocatòria

És el procés per a la selecció de dues places de Tècnic/a mitjà/na de Serveis a les Persones (grup A2, CD 20), Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Comeses Especials, en règim de funcionaris/es interins/nes fins a cobertura de plaça definitiva, a adscriure a l'àrea de Benestar Social i Ciutadania (departament de Mediació i Habitatge), de l'Ajuntament de Palafrugell.

Característiques de la convocatòria de les places:

Denominació de la plaça	Escala	Subescala	Grup	Classe de personal	Nombre de places convocades	Lloc de treball a proveir
Tècnic/a mitjà/na de serveis a les persones	Administració Especial	Serveis especials	A2	Funcionari/a interí/na	2	Mediador/a

1. Funcions principals del lloc

Atendre persones, col·lectius, institucions i comunitat en general, per tal de millorar les relacions personals i comunitàries a través de la Mediació i la Resolució No Violenta de Conflictes

Funcions i tasques

1. Funcions principals del lloc de treball: d'acord amb la fitxa del lloc de treball de Mediador/a:

- Identificar i diagnosticar les necessitats de la ciutadania

- Dissenyar, programar, planificar, executar i avaluar projectes
- Avaluar resultats de les intervencions
- Portar a terme tasques de difusió i comunicació externa
- Coordinar-se amb entitats, institucions i agents externs
- Realitzar processos de mediació interpersonal i comunitària
- Realitzar actuacions de prevenció i formació en resolució no violenta de conflictes
- Atenció, valoració i derivació de mediacions intrafamiliars al Centre de Mediació de Dret Privat de Catalunya
- Coordinació interna, tant a l'àrea com a l'ajuntament, per tal de dur a terme les tasques del servei
- Assessorar, en matèria de mediació, a l'equip de govern, la direcció de l'àrea i les àrees que ho requereixin
- Realitzar formació interna de l'ajuntament en matèria de resolució de conflictes
- Participar en taules i comissions de treball, internes i externes

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Mediator/a
- Grup titulació: A2
- Nivell de destinació: 20
- Règim jurídic: Personal funcionari/a interí/na
- Retribucions brutes d'acord amb allò establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2022 i a la Relació de Llocs de Treball:
- Jornades:
 - Plaça 1: 84,19% de la jornada (ampliable en funció de disponibilitat pressupostària)
 - Plaça 2: 40,04% de la jornada (ampliable en funció de disponibilitat pressupostària).
- Horari: Segons necessitats del servei
- Duració: El nomenament tindrà vigència fins amortització o cobertura definitiva de 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 de la Llei 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: titulació universitària de grau o equivalent. 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 afectades 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 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.
- Mitjà de Presentació: 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: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals a partir de l'endemà 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:
 - 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.
 - 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 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 deu 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:
 - Presidenta: cap de l'Àrea de Benestar Social i Ciutadania de l'Ajuntament de Palafrugell
 - Secretari/a (amb veu i sense vot): Un empleat/da de l'àrea de Secretaria o del Departament d'organització de RH.
 - Vocal 1: Coordinador d'Àmbit de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Palafrugell
 - Vocal 2: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

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.

A) Fase Oposició:

Fase de realització de les proves (Puntuació màxima 60 punts)

1r exercici (25 punts). Prova de coneixements teòrics.

Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test durant 1'5 h del temari annex. 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.

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

2n exercici (35 punts). Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant 1 h, un dels supòsits pràctics, proposats pel Tribunal, referent al temari.

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 (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

Aquest exercici té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta prova és de 17'5 punts.

Tercer exercici. 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 exigut 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 exigut 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.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

B) Fase de valoració de mèrits (Puntuació màxima 40 punts)

a) Experiència professional (fins a 20 punts)

Es valorarà l'experiència laboral dels aspirants, d'acord amb el següent barem:

Experiència en el treball com a mediador/a en un servei de mediació municipal i/o comarcal en els últims 10 anys (amb la data límit de la data de presentació d'instàncies).	0,5 punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de 12 punts.
Nota: s'inclouen els contractes laborals amb empreses o entitats concessionàries de serveis públics, sempre que es pugui acreditar per part de l'administració titular del servei bàsic	Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar
Experiència com a mediador/a en una administració pública que no sigui l'administració local en els últims 10 anys (amb la data límit de la data de presentació d'instàncies).	0,30 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 6 punts.
Nota: s'inclouen els contractes laborals amb empreses o entitats concessionàries de serveis públics, sempre que es pugui acreditar per part de l'administració titular del servei bàsic	Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació. No es valoraran en aquest apartats el temps treballat i que s'hagi puntuat en l'apartat anterior.
Experiència com a mediador/a fora de l'administració pública en els últims 10 anys (amb la data límit de presentació d'instàncies)	0,30 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 2 punts
	Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball com a mediador/a.

b) Formació (fins a 13 punts)

b.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria (màxim de 5 punts)

Disposar d'una altra titulació universitària relacionada amb l'àmbit de les ciències socials diferent de la presentada com a requisit d'admissió.	1 punts per cada titulació, amb un màxim d' 1 punts
Disposar de postgraus o màsters relacionats amb	2 punts per cada un, amb un màxim de 4 punts

l'àmbit dels serveis socials, mediació i/o habitatge.	
---	--

b.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 6,5 punts:

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (amb la data límit de presentació d'instàncies).	Per cursos, jornades o sessions d'entre 4 i 15 hores de durada, 0,10 punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 16 i 25 hores de durada, 0,20 punts per a cada un
	Per cursos, jornades o sessions d'entre 26 i 45 hores de durada, 0,30 punts per cada un
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb l'escala següent	Per cursos, jornades o sessions d'entre 46 i 75 hores de durada, 0,40 punts per cada un
	Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,50 punts per cada un

Els aspirants han d'acreditat documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així, és computaran com cursos d'entre 4 i 15 hores de durada.

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	0,5 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.	0,50 punts.
---	-------------

c) **Entrevista (7 punts)**

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

- Trajectòria professional i motivació personal per l'oferta.
- Competències personals: aprenentatge permanent, 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 pel desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

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.

Les persones proposades 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, els/les aspirants disposaran 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.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

ANNEX

- Tema 1. Llei 15/2009, de 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat.
- Tema 2. Llei 5/2012, de 6 de juliol, de mediació en assumptes civils i mercantils.
- Tema 3. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals. Els drets de les persones.
- Tema 4. Model tradicional-lineal o de Harvard.
- Tema 5. Model circular-narratiu de Sara Coob.
- Tema 6. Model transformatiu.
- Tema 7. Les etapes del procés de mediació
- Tema 8. Conceptes: negociació, facilitació, arbitratge, intermediació
- Tema 9. El Consell de Benestar Social de Palafrugell. Reglament i funcionament
- Tema 10. La mediació en temes d'habitatge. Finalitat
- Tema 11. La mediació educativa/escolar. Què és. Tipus de programes
- Tema 12. La mediació familiar. Què aporta. Els temes objecte a seguir. Situacions de contraindicació
- Tema 13. La mediació comunitària en la gestió de conflictes i en la funció de creació de noves estratègies d'intervenció
- Tema 14. Mesures alternatives a la sanció en joves menors d'edat. Definició i principis
- Tema 15. Pràctiques restauratives. Els cercles de diàleg
- Tema 16. La gestió de projectes d'intervenció: diagnosi, definició del projecte, execució i avaluació
- Tema 17. El treball en xarxa. Estratègies i instruments
- Tema 18. El Centre de Mediació i Convivència de Palafrugell. Àmbits d'intervenció
- Tema 19. Les formes d'activitat administrativa a les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Subvencions d'activitats econòmiques locals de Palafrugell. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia. Les hisendes locals.
- Tema 20.-La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.



Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Les relacions laborals i els convenis col·lectius. Igualtat efectiva entre homes i dones.