

Provisió d'un lloc de treball de tècnic/a de territori-cap de qualitat urbana,
personal funcionari de carrera per concurs

Per Resolució de l'Alcaldia número 2022/1509, de 9 d'agost de 2022, es va aprovar la convocatòria de concurs per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a de territori-cap de qualitat urbana, escala administració especial, subescala serveis especials, (Grup A2), a adscriure a l'àrea de qualitat urbana de l'Ajuntament de Palafrugell, el qual es registrarà d'acord amb les següents Bases.

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 PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE TERRITORI - CAP DE QUALITAT URBANA DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA.

Primera. Objecte de la convocatòria

És el procés per a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de territori cap de qualitat urbana, en règim de funcionari/a de carrera, per concurs de mobilitat interadministrativa.

Denominació de la plaça	Escala	Subescala	Grup	Classe de personal	Nombre de places convocades	Lloc de treball a proveir
Tècnic/a mitjà/mitjana de Territori	Administració especial	Serveis especials (Comeses especials)	A2	Funcionari/a de carrera	1	Tècnic/a de territori – Cap de Qualitat Urbana

Característiques:

1.Funcions principals del lloc:

1.1 Objectius principals del lloc de treball:

Objectiu general:

Garantir la qualitat en prestació de serveis relacionats amb la gestió de residus i neteja viària, així com les condicions d'ús i gaudi de l'espai públic en relació a les activitats econòmiques i les activitats particulars i entitats, en especial èmfasi amb l'ús del domini públic marítimo-terrestre i la gestió de platges.

Objectius específics:

- En relació a la gestió de residus i la neteja viària: supervisar la correcta prestació del servei, així com atendre a les necessitats de la ciutadania en aquesta matèria, sota els objectius de foment de la reducció, la reutilització, el reciclatge i la valorització dels residus, d'acord amb els objectius legals exigibles o si és possible més enllà, mitjançant les pràctiques de millora

contínua.

- En relació a la gestió de l'espai públic: Atendre a les demandes de la ciutadania i els establiments en l'ús de l'espai públic, fent compatible els usos generals i els privatis. Promoure la qualitat en l'espai públic i el paisatge urbà en general.
- En relació a les platges, la gestió i planificació dels usos a les platges i la zona de domini marítimo-terrestre, i la realització de les tasques administratives necessàries per a l'obtenció de les autoritzacions supramunicipals.

1.2 Funcions principals del lloc de treball de Tècnic/a de Territori - Cap d'àrea de Qualitat Urbana:

Tècnic/a de territori:

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 a la ciutadania de qualitat.

Cap d'àrea:

Planificar, coordinar i aplicar els projectes i els plans d'acció de l'àmbit corresponent, fent operatives les directrius polítiques. Gestionar i dirigir els recursos propis de l'Àrea per donar resposta a la cartera de serveis del municipi, en coordinació amb la resta d'àrees municipals, buscant l'eficiència, eficàcia i qualitat dels serveis gestionats, portant a terme la supervisió i control del funcionament transversal dels Departaments de l'Àrea.

Funcions i tasques:

- Organitzar els recursos existents per a l'assoliment dels objectius.
- Dirigir i gestionar l'equip.
- Planificar i operativitzar les directrius polítiques.
- Supervisar i avaluar el funcionament i els resultats de l'àrea.
- Portar a terme tasques tècniques de representació i difusió.
- Organitzar el seguiment i control del funcionament dels serveis.
- Proposar intervencions de millora de l'espai públic.
- Gestionar la documentació relativa a la contractació de serveis.
- Garantir una atenció a la ciutadania de qualitat.

Les funcions del/la cap de l'àrea de Qualitat Urbana es concreten en vetllar, planificar i supervisar.

- La gestió de residus i la neteja viària, de mercats i platges del municipi.
- La gestió de les autoritzacions d'ocupació de la via i els espais públics del municipi i les activitats
- Les condicions de salubritat de les parcel·les i solars privats.
- La tramitació del Pla d'Usos de Temporada de Platges i les licitacions dels serveis de

temporada.

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Tècnic/a de territori – cap de l'àrea de Qualitat Urbana
- Grup titulació: A2
- Nivell de destinació: 24
- Règim jurídic: Funcionari/a de carrera.

- Retribucions mensuals brutes:
 - Base: El que correspongui segons Llei de Pressupostos
 - Complement de destí: El que correspongui a la Llei de Pressupostos
 - Complement específic: 2.047,23 euros.
- Jornada: Completa

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

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública i pertànyer al grup A, subgrup A2.
- Estar en servei actiu o qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/a de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta convocatòria.
- 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: títol de grau universitari o titulació equivalent.
- En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- 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. En cas que aquest requisit no s'hagi acreditat, l'aspirant haurà de realitzar la corresponent prova eliminatòria d'acreditació de nivell de català.
- No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de provisió del lloc de treball, 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.

- Instàncies: el termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació 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.
 - 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 exigít 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 provisió del lloc de treball.

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

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 provisió del lloc de treball, el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés de provisió.
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. L'òrgan de provisió es constituirà de la manera següent:
 - President/a: Coordinador de l'àmbit d'Espai Públic i Territori.
 - Vocals:
 - Un/a tènic/a dels grups A1 o A2, que ocupi plaça amb funcions de naturalesa anàloga dins de la corporació local.
 - Un/a tènic/a dels grups A1 o A2, que ocupi plaça amb funcions de naturalesa anàloga en una altra corporació local, designat per l'Alcaldia
 - Un membre designat per l'EAPC.
 - Secretari/a: Un empleat/da de l'àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Palafrugell.

La designació dels membres de l'òrgan de provisió inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de provisió 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.

L'òrgan de provisió 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.

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

L'òrgan de provisió podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les fases del procés.

Cinquena. Desenvolupament del procés de provisió

La provisió es durà terme per: Concurs .

A) Fase de valoració de l'experiència professional (fins a 25 punts)

Experiència professional per serveis prestats desenvolupant funcions anàlogues en el lloc de treball objecte de la convocatòria, en els àmbits de medi ambient, gestió de residus, gestió medi natural, i/o qualitat urbana. en administracions públiques locals.	0,70 punts per cada sis mesos complets treballats, amb un màxim de 20 punts . Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions desenvolupades.
Experiència professional per serveis prestats en les funcions anàlogues en el lloc de treball objecte de la convocatòria, en els àmbits de medi ambient, gestió de residus, gestió del medi natural, en un àmbit diferent al de l'Administració Pública Local.	0,30 punts per cada sis mesos complets treballats, amb un màxim de 5 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'empresa o entitat acreditant les tasques realitzades i els criteris a valorar.

B) Fase de valoració de la formació (fins a 15 punts)

b.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics, fins a un màxim de **5 punts**

Disposar d'una titulació universitària que sigui rellevant pel lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, la competència i l'especialització, i que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball: gestió ambiental, gestió de residus i/o qualitat urbana, independentment de la presentada com a requisit d'admissió.	2 punts per cada titulació, amb un màxim de 2 punts
Disposar de postgraus o màsters relacionats amb les funcions del lloc de treball	1 punt per cada un, amb un màxim de 3 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 8,5 punts**:

Haver realitzat cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (d'acord amb la data límit de presentació de sol·licituds). (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)	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 cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord	Per cursos, jornades o sessions d'entre 46 i 75 hores de durada, 0,40 punts per cada un

amb l'escala següent (d'acord amb la data límit de presentació de sol·licituds) (No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC)	Per cursos, jornades o sessions de 76 o més hores de durada, 0,50 punts per cada un
---	--

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 0,5 punt:

Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent	0,50 punts
--	-------------------

C) Fase de redacció de projecte i defensa oral (puntuació màxima 50 punts)

- Projecte

El projecte que s'ha de presentar ha d'elaborar el Pla d'acció de l'àrea de Qualitat Urbana de Palafrugell: planificar i organitzar els serveis i les activitats de la àrea, considerant els recursos humans, econòmics i materials idonis per a l'òptima funcionalitat del pla, i establir els indicadors per a la seva avaluació.

Els criteris de valoració que tindrà en compte l'òrgan de provisió per valorar el projecte seran:

- Els coneixements teòrico-pràctics de l'activitat professional aplicats al projecte (80% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió, la presentació, i la correcció ortogràfica (10% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (10% del total de la puntuació).

Els criteris de correcció que tindrà en compte l'òrgan de provisió per a cada apartat seran els següents:

1. Marc General 5 punts
2. DAFO de l'àrea de qualitat urbana 5 punts
3. Propostes d'aplicació pressupostària 5 punts
4. Proposta de gestió de recursos humans 5 punts
5. Proposta de millores en gestió de residus i neteja viària 5 punts
6. Proposta de millores en relació a la gestió de l'espai públic. 5 punts
7. Proposta de millores en relació a la gestió i planificació dels usos a les platges i la zona de domini marítim- terrestre 5 punts
8. Proposta d'implantació específica als nuclis rurals 5 punts
9. Proposta d'implantació de projectes de millora aplicables 5 punts
10. Conclusions finals 5 punts

Els aspirants han de presentar un document del projecte amb una extensió mínima de 20 pàgines i màxima de 30 pàgines, amb lletra arial 11, espai entre línies senzill i marges superior i inferior de 2,5

cm i laterals de 3 cm.

En la resolució d'admesos i exclosos es determinarà la data límit de presentació del projecte. El projecte s'haurà de lliurar en el registre electrònic d'entrada de l'Ajuntament de Palafrugell, d'acord amb l'ordenança reguladora de l'administració electrònica, en format pdf.

Per tal de garantir l'anonimat en el procés de correcció dels projectes, l'àrea de Secretaria de l'Ajuntament, enviarà tots els projectes presentats a cada membre de l'òrgan de provisió, com a mínim en quinze dies d'antelació a la data que es fixi per a la reunió de l'òrgan de provisió, preservant en tot moment la confidencialitat de la identitat de l'aspirant. Per aquest motiu, l'arxiu del projecte no pot contenir cap dada que indiqui la identitat de l'aspirant. 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.

Els aspirants que no el presentin dins del termini esmentat queden exclosos de participar en el procés de provisió.

- **Defensa oral del projecte**

A criteri de l'òrgan de provisió es podrà convocar els aspirants perquè facin la defensa oral dels seus treballs i aclarir aspectes que permetin a l'òrgan de provisió fer una correcta valoració en base als criteris de correcció. Els aspirants podran utilitzar recursos de suport i/o aplicacions informàtiques com a suport de la presentació

D) Fase d'entrevista per competències (fins a 10 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:
 - desenvolupament de persones i equips
 - orientació al servei i al ciutadà
 - planificació i organització del treball
 - treball en equip
 - visió estratègica

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 d'entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés de provisió del lloc de treball, 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 de provisió, excepte causa de força major degudament acreditada.

E) Coneixement de la 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 exigit en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de provisió del lloc de treball amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de provisió del lloc de treball amb l'assessorament tècnic pertinent.

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

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 exigit 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.

Sisena. Qualificació del procés de provisió.

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 de provisió del lloc de treball, l'òrgan de provisió, farà la proposta de nomenament i d'adscripció al lloc de treball de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Adscripció al lloc de treball i període de pràctiques.

En el termini d'un mes, l'alcaldia nomenarà i adscriurà la persona aspirant proposada per l'òrgan de provisió, al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Aquest nomenament i adscripció serà notificada a la persona interessada.

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició d'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 i l'adscripció, l'aspirant disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i de la resta de documentació presentada.

L'aspirant adscrit/a haurà de superar un període de pràctiques d'un any. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat/da el/la funcionari/ària. 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 de provisió, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. Cas de superar les pràctiques serà adscrit/a definitivament al lloc de treball. En cas contrari serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de l'alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i el nomenament i l'adscripció quedarien sense efecte.

Les persones aspirants que ja haguessin desenvolupat les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en aquesta corporació podran ser eximits/des, en tot o en part, de la realització de les pràctiques. L'alcaldia podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació del lloc de treball convocat.

Sempre que l'òrgan de provisió hagi proposat l'adscripció al lloc de treball d'igual nombre d'aspirants que el d'efectius convocats, quan es produeixin renúncies dels aspirants abans de la seva adscripció, o bé els aspirants no hagin superat el període de pràctiques, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de provisió una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per a la seva possible adscripció. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica en aquesta mateixa base (vuitena).

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan les persones aspirants que han superat el procés de provisió no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, o hagin estat eliminats del procés de provisió per no haver superat el període de pràctiques.

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.

Joan Vigas Bonany
Alcalde
Palafrugell, a la data de la signatura electrònica