

Bases que regiran el procés per a la selecció d'una plaça per proveir el lloc de treball de Tècnic/a de Participació i Relacions Ciutadanes, a adscriure a l'Àrea de Govern Obert.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'una plaça per proveir el lloc de treball de Tècnic/a Participació i Relacions Ciutadanes, a adscriure a l'Àrea de Govern Obert.

Característiques:

1.Funció principal del lloc:

Funcions principals del lloc de treball:

Les funcions principals del lloc de treball són assessorar i donar suport tècnic en matèria de participació ciutadana, en matèria de relacions ciutadanes (coordinació, gestió i assistència a les reunions, elaboració de les actes, seguiment i avaluació de les incidències i suport a les festes de barris) i en matèria de transparència.

Les funcions específiques, entre d'altres, són:

- Programar, elaborar i executar projectes de participació ciutadana i desenvolupament de programes de dinamització en el municipi.
- Fomentar i millorar les dinàmiques de participació ciutadana.
- Gestionar i coordinar els consells de gestió de Llofriu, Calella, Llafranc i Tamariu.
- Analitzar i elaborar propostes sobre el grau de transparència de l'activitat municipal.

2. Condicions de treball:

- Plaça: Tècnic/a mitjà de serveis a les persones
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Comeses Especials
- Lloc de treball: Tècnic/a de Participació i Relacions Ciutadanes
- Grup titulació: A2 CD 20
- Règim jurídic: funcionari/ària interí/na.
- Sou brut/mes: l'establert a la relació de llocs de treball.
- Jornada ordinària completa. Una tarda fixa a la setmana entre dilluns i dijous. Flexibilitat horària els divendres tarda i dissabtes segons necessitats del servei.

Duració: El nomenament tindrà vigència fins l'amortització o la cobertura definitiva 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 Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 20 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. 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 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 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>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

- 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 Sol·licitud de participació en processos selectius.
 - o Currículum 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 exigint 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: Coordinador de l'Àmbit d'Administració General.

Vocals: La tècnica de Govern Obert de l'Ajuntament de Palafrugell.
Un/a Tècnic/a dels grups A1 o A2 que ocupi plaça de funcions de naturalesa anàloga en una altra corporació local, designat/da per l'alcaldia.
Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Un/a empleat/ada de l'Àrea de Secretaria 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.

A) Fase Oposició: (puntuació màxima 45 punts)

1er exercici (15 punts). Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre 5 preguntes curtes durant 90 minuts del temari annex. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim de 3 punts.

Aquest exercici té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar el primer exercici és de 7,5 punts.

2n exercici (30 punts). Prova pràctica. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant 2 hores un o més supòsits pràctics, referent al temari annex.

Aquest exercici té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta prova és de 15 punts.

3er 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 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 exigint 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.

B) Fase de Concurs. (puntuació màxima 55 punts)

a) Prova d'entrevista per competències (fins a 20 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
 - orientació al servei i al ciutadà
 - planificació i organització del treball
 - treball en equip
 - 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 de les persones candidates 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.



b) Experiència professional (fins a 20 punts)

Experiència en el treball com a tècnic/a de participació en administracions públiques locals en els últims 10 anys	<p>0,5 punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de 12 punts.</p> <p>Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar</p>
Experiència en les funcions del lloc de treball en un àmbit diferent al de l'Administració Pública Local.	<p>0,30 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 8 punts.</p> <p>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'empresa o entitat acreditant les tasques realitzades i els criteris a valorar.</p>

c) Formació (fins a 15 punts)

c.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics, fins a un màxim de 6 punts

Disposar d'una altra titulació universitària relacionada amb les funcions del lloc de treball, diferent de la presentada com a requisit d'admissió.	4 punts per cada titulació, amb un màxim de 4 punts
Disposar de postgraus (de 30 a 60 crèdits) o màsters (de 60 a 120 crèdits) relacionats amb el lloc de treball.	1 punt per cada un, amb un màxim de 2 punts

c.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 8 punts:

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (2009 a 2019).	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, d'acord amb l'escala següent, fins a un màxim de 3 punts.	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

c.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

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.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica



ANNEX: TEMARI

Tema 1. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris.

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 3. L'organització municipal: Els òrgans polítics i l'estructura tècnica de gestió, relacions, responsabilitats de cadascuna de les estructures.

Tema 4. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'administració. El registre d'activitats de tractament. El delegat de protecció de dades.

Tema 5. Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: disposicions generals. La transparència en l'activitat pública. Publicitat activa. Transparència en la gestió administrativa. Accés a la informació pública. Límit i accés parcial a la informació pública. Exercici del dret d'accés a la informació pública.

Tema 6. Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: els grups d'interès. Els codis de conducta dels alts càrrecs. Dret a una bona administració. Millora de la qualitat normativa.

Tema 7. Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principis, mesures i garanties del govern obert. Participació ciutadana en govern obert.

Tema 8. El Reglament de Participació Ciutadana de Palafrugell: decàleg i principis reguladors.

Tema 9. El registre d'Associacions de Palafrugell: definició i funcionament.

Tema 10. Els òrgans locals de participació ciutadana: els consells de districte i els consells sectorials.

Tema 11. La participació ciutadana de les entitats: diagnosi i àmbit de millora.

Tema 12. Participació ciutadana: concepte, finalitat, tipologia. La participació ciutadana com a element de transversalitat.

Tema 13. Participació ciutadana: disseny i execució de processos participatius en l'àmbit municipal.

Tema 14. Participació ciutadana: disseny d'espais deliberatius per a la participació ciutadana.

Tema 15. Participació ciutadana: l'avaluació de processos participatius.

Tema 16. Participació ciutadana: instruments de participació ciutadana a Catalunya.

Tema 17. Participació ciutadana: drets de les persones participants en un procés participatiu.

Tema 18. Llei 25/2015 del voluntariat i del foment de l'associacionisme: disposicions generals. Subjectes del voluntariat. Les administracions públiques, l'associacionisme i el voluntariat.

Tema 19. Llei 25/2015 del voluntariat i del foment de l'associacionisme: el registre de l'associacionisme i el voluntariat de Catalunya. Foment de l'associacionisme i el voluntariat.

Tema 20. La funció pública: 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.

