



Bases que regiran el procés per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a especialista en Territori, mitjançant promoció interna, a adscriure al lloc de treball d'Inspector de Territori de l'Àrea d'Urbanisme.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'una plaça de Tècnic/a especialista en Territori mitjançant promoció interna, a adscriure al lloc de treball d'Inspector de Territori de l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament de Palafrugell.

Característiques del lloc de treball:

D'acord amb el manual de funcions de llocs de treball, aprovat per l'Ajuntament de Palafrugell, en relació al lloc de treball d'inspector de territori

Funcions principals del lloc de treball:

Vigilar, controlar i portar a terme el seguiment de les actuacions i/o incidències sobre el territori, en relació a les obres que es portin a terme. Denunciar possibles infraccions urbanístiques i realitzar el seguiment del corresponent expedient disciplinari

Realitzar la vigilància d'obres privades o d'altres administracions

- Inspeccionar i controlar les obres al municipi.
- Realitzar el seguiment de les obres que es realitzen al municipi.
- Redactar denúncies d'infraccions urbanístiques.
- Realitzar el seguiment dels expedients de disciplina urbanística.
- Gestionar actes de replanteig.
- Atendre demandes i queixes de la ciutadania.

Gestionar la documentació relativa a les inspeccions

- Redactar informes sobre les inspeccions realitzades.
- Redactar informes de seguiment de les denúncies detectades.
- Gestionar l'arxiu de fotografies realitzades.
- Realitzar l'hist.ric d'inspeccions.

Altres funcions del lloc

- Dibuixar amb el programari corresponent plànols d'infraccions.
- Autoritzar plaques de qual.
- Realitzar comprovacions de l'àrea d'intervenció (entrada de vehicles).

Condicions de treball:

- Lloc de treball: Inspector/a de territori
- Grup: C1 – CD 18
- Àmbit: Territori
- Àrea: Urbanisme
- Règim jurídic: Funcionari/a



- Jornada: 100% de la jornada

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

- Ser personal fix de l'Ajuntament de Palafrugell, laboral o funcionari, i haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en cossos o escales del subgrup (o grup, quan no existeixi subgrup) de titulació immediatament inferior al del cos o l'escala al qual es pretengui accedir.
- 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 l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell
- Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat 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 afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de Presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:
<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>
- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
 - Curriculum vitae, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
 - 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.
 - 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 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 de admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Titular: El Coordinador d'Àmbit de Territori i Espai Públic de l'Ajuntament de Palafrugell
- Suplent: Un Coordinador d'Àmbit de l'Ajuntament de Palafrugell

Vocals:

- Titular: El Cap de l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament de Palafrugell
- Suplent: La Cap de l'Àrea de Serveis de l'Ajuntament de Palafrugell
- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:

- El secretari de l'Ajuntament de Palafrugell o un/a empleat/ada públic/a de l'Ajuntament de Palafrugell en qui delegui.

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

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

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

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

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

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

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs – Oposició



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

Les proves proposades són les següents:

1r exercici. Prova de coneixements teòrics: consistirà en respondre 4 preguntes curtes relacionades amb el temari. La durada de la prova serà de 1,5 hores.

La puntuació màxima de la prova serà de 20 punts. Aquesta prova té caràcter eliminatori, caldrà obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

2n. exercici Prova de coneixements pràctics: consistirà en plantejar la solució a un o diversos casos pràctics relacionats amb el temari amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. A elecció del tribunal abans de la correcció dels exercicis, els aspirants hauran de defensar oralment la prova pràctica realitzada. La durada de la prova serà de 1,5 hores.

La puntuació màxima de la prova serà de 40 punts. Aquesta prova té caràcter eliminatori, caldrà obtenir un mínim de 20 punts per superar-la.

3r 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 establert una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Fase de concurs (puntuació màxima 40 punts)

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

a) Experiència professional (fins a 20 punts)



Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball en una administració pública, independentment del grup de titulació.

1 punt per cada mig any complert treballat amb un màxim de 20 punts

NOTA: Per acreditar l'experiència professional cal aportar informe o certificat de l'administració emès per un representant de l'empresa acreditant els extrems a valorar. NO es computaran els anys considerats com a requisit que estableix la base segona de les que regeixen el procés selectiu.

b) Formació (fins a 6 punts)

1. Disposar d'una altra titulació acadèmica diferent a l'aportada com a requisit d'accés, de cicle formatiu, grau o equivalent, que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Fins a un màxim de 2,0 punts. 1 punt per cada un.

2. Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2, d'acord amb l'escala següent, en els últims 5 anys per aquells cursos de fins a 45 hores, i sense limitació temporal per cursos de durada superior a 45 hores.

- Per cursos, jornades o sessions de durada inferior a 10h, 0,25punts per cada un.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores, 0,50punts per cada un.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores, 0,75punts per cada un.
- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores, 1punt per cada un.
- Per cursos, jornades o sessions de durada de més de 75 hores, 1,50punts per cada un.

3. Certificació ACTIC: acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb l'escala següent.

Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic 1 punt
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà, 2 punts

c) Entrevista (14 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, i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 25 i 45 minuts.



Sisena. Qualificació del procés selectiu

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

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament. Només una persona pot superar el procés selectiu, aquella que entre les aprovades obtingui la major puntuació.

Vuitena.- Nomenament

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

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

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

Novena. Incidències

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

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

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions



legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica





ANNEX: TEMARI

Tema 1.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de l'administració.

Tema 2.- Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics patrimonials.

Tema 3.- La potestat sancionadora administrativa. El procediment sancionador.

Tema 4.- El personal al servei de les corporacions locals. Classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 5.- El procediment administratiu: regulació, conceptes i principi. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La notificació i publicació. Els recursos administratius.

Tema 6.- Règim urbanístic de la propietat del sòl. Principis generals. Classificació del sòl.

Tema 7.- Instruments de planejament: POUM. Planejament de desenvolupament: els Plans Parcials de delimitació, Plans Parcials, Plans Especials, Plans de Millora Urbana, el Catàleg de Béns a Protegir.

Tema 8.- Diferència entre obra major i obra menor. Diferència entre projecte bàsic i projecte executiu

Tema 9.- Actes subjectes i actes no subjectes a llicència. Règim jurídic de les llicències urbanístiques.

Tema 10.- L'activitat concurrent d'altres administracions públiques en l'atorgament de la llicència: Costes, Carreteres, Cultura/Patrimoni històric, Ports.

Tema 11.- Caducitat de les llicències urbanístiques.

Tema 12.- Actes subjectes a comunicació prèvia. Presentació de la comunicació. Terminis per a l'execució d'obres emparades en una comunicació prèvia.

Tema 13.- Primera utilització i ocupació dels edificis i les construccions.

Tema 14.- Ordres d'execució. Actes de conservació, rehabilitació i protecció urgents.

Tema 15.- Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. Inspecció urbanística.

Tema 16.- Procediment de protecció de la legalitat urbanística vulnerada. Mesures provisionals. Suspensió provisional d'obres en curs d'execució.

Tema 17.- Agents de l'edificació



Tema 18.- Paràmetres d'edificació referits a la parcel·la: edificabilitat, ocupació, separacions, nombre màxim d'habitatges.

Tema 19.- Paràmetres d'edificació en relació al carrer: alineació de l'edificació, fondària edificable, pati

Tema 20.- Paràmetres referits a l'edifici: nombre màxim de plantes, alçada reguladora màxima, planta baixa, planta altell, planta pis, planta sotacoberta, coberta.

