

Bases que regiran el procés per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a mitjà/na de Serveis a les Persones a adscriure a l'Àrea d'Educació.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció d'una plaça de Tècnic/a mitjà/na de Serveis a les Persones a adscriure a l'Àrea d'Educació.

Característiques:

1.Funció principal del lloc:

Atendre les persones per millorar la qualitat de vida de la població a través del desenvolupament de projectes i serveis

Funcions:

- Identificar i diagnosticar les necessitats del servei.
- Dissenyar, programar, planificar i executar projectes.
- Avaluar els resultats.
- Assignar, coordinar, orientar i supervisar la feina d'altres persones.
- Gestionar els recursos econòmics que deriven de cada projecte.
- Gestionar les subvencions (detecció, sol·licitud i justificació).
- Portar a terme les tasques de difusió i comunicació externa.
- Coordinar-se amb entitats i institucions externes.
- Realitzar tasques de docència.
- Realitzar altres tasques específiques de l'àrea.

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Tècnic/a de Serveis a les Persones
- Grup titulació: A2
- Règim jurídic: Funcionari interí
- Sou brut/mes: 2275,95€ (per jornada completa)
- Jornada: 100% de la jornada
- Duració: fins la provisió definitiva o amortització 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: Grau o Diplomatura. 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.
- 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:** 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:
 - Sol·licitud de participació en processos selectius.
 - Currículum 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 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 de Serveis a les Personal.

Vocals: - Cap de l'Àrea d'Educació
- Un/a Tècnic/a d'Educació
- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

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 d'Oposició. (puntuació màxima 60 punts)

1r Exercici (puntuació màxima 20 punts): Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre 20 preguntes tipus test relacionades amb el temari. La durada de la prova serà d'1 hora. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim d'1 punt.

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 10 punts, i la màxima és de 20 punts.

2n Exercici (40 punts). Prova pràctica. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant 1 hora i 30 minuts, dos casos pràctics, referents al temari. Aquesta prova té caràcter eliminatori. Per superar aquesta fase cal tenir una puntuació mínima de 20 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 exigít 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'apta o no apta.

Restaran exemptes de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít 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 40 punts)

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

Els mèrit proposats es distribuïran de la següent manera:

b.1) Prova 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 l'oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà, -
- Planificació i organització del treball, Treball en equip i Visió global.

L'entrevista serà 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 al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un/a professional expert/a en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

b.2) Experiència professional (fins a 24 punts)

Experiència, en tutoria i/o coordinació en un PFI-PTT.	1 punt per cada mes complert treballat, amb un màxim de 14 punts . Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar contracte de treball i informe de vida laboral.
Experiència, com a docent i/o educador en aules obertes, projectes singulars, UECs i/o centres de menors de Justícia, o altres projectes amb menors en risc d'exclusió.	0,5 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 8 punts . Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar contracte de treball i informe de vida laboral.
Experiència, com a professor/professora en escoles i/o instituts de d'educació secundària.	0,25 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 2 punts Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar contracte de treball i informe de vida laboral.

b.3) Formació (fins a 6 punts)

Per estar en possessió de titulació acadèmica (grau, llicenciatura o diplomatura) sigui diferent o no de l'aportada per a participar en la convocatòria d'entre les següents: psicologia, educació social. Fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem: - Per diplomatura: 1,5 punt - Per llicenciatura o grau: 3 punts	Màxim de 3 punts
Disposar de postgraus o màsters relacionats amb la docència, fins a un màxim de 2 punts	Màxim de 2 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC, d'acord amb el següent barem: - Nivell bàsic, 0,5 punts - Nivell mitjà, 1 punt.	Màxim d'1 punt
Haver realitzat altres cursos, jornades, de formació complementària relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt	Per cursos o jornades de fins a 15 hores: 0,10 punts. Per cursos o jornades de 16 a 40 hores: 0,20 punts. Per cursos o jornades de 41 a 100 hores 0,30 punts. Per cursos o jornades de més de 101 hores: 0,50 punts.

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

Tema 2.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 3.- 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.

Tema 4.- El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 5.- Reglament d'Organització Administrativa de l'Ajuntament de Palafrugell. L'àmbit de serveis a les Persones i les funcions. Funcions bàsiques i organigrama de les àrees i ens autònoms de l'àmbit de Serveis a les Persones.

Tema 6.- Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de riscos laborals. Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Tema 7.- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques de gènere de l'Ajuntament de Palafrugell. Pla d'igualtat. Espai Dona. Espai LGTBI.

Tema 8.- Programes de formació i inserció. Què són? A qui s'adrecen? Com s'estructuren? Modalitats. Semblances i diferències.

Tema 9.- Objectius i finalitats dels Plans de Transició al Treball. Organització i metodologia d'intervenció d'un PFI - PTT de Jardineria.

Tema 10.- La funció del tutor en els Plans de Transició al Treball. La funció de l'expert en els Plans de Transició al Treball. Gestió de l'equip educatiu. Proposta ideal d'un equip de treball en un PTT de jardineria. Funcions d'aquests.

Tema 11.- Coordinació i treball transversal. Quan, amb qui i amb quina finalitat. El treball en xarxa. Estratègies i instruments.

Tema 12.- Normativa que regula els mòduls de formació professional comuns a tots els perfils professionals dels programes de formació i inserció.

Tema 14.- La perspectiva de retorn a la formació reglada. Quines possibilitats i alternatives hi ha (CFGM/Escola adults/...).

Tema 15.- La redacció i gestió de projectes d'intervenció: diagnosi, definició del projecte, execució i avaluació.

Tema 16.- Competències municipals en matèria d'Educació.

Tema 17.- Educació a Palafrugell. Oferta educativa reglada i no reglada per a les

diferents etapes formatives de la persona.

Tema 18.- El Centre Municipal d'Educació Núria Rivas Mascarós. Què és i què s'hi pot cursar?

Tema 19.- L'Educació 360 en el marc de la Ciutat Educadora.

Tema 20.- L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació. En què consisteix? Què hi podem fer des de l'Ajuntament?