



ajuntament de  
palafrugell

## Selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en integració social, funcionari/a interí/na, i la creació d'una borsa de treball temporal d'integradors/es

Per Resolució d'alcaldia número 2022/1244 de data 4 de juliol de 2022 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en integració social, funcionari/a interí/na, i la creació d'una borsa de treball temporal d'integradors/es socials (grup C1) el qual es registrarà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

### **BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN INTEGRACIÓ SOCIAL, FUNCIONARI/A INTERÍ/INA, A ADSCRIURE A L'ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I CIUTADANIA, PER CONCURS OPOSICIÓ DE TORN LLIURE, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA LA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'INTEGRADORS/ES SOCIALS, DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.**

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

És el procés per a la selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en integració social, escala administració especial, subescala tècnica, funcionari/a interí/na fins a cobertura definitiva o amortització de la plaça, a adscriure a l'àrea de Benestar Social i Ciutadania, i la constitució d'una borsa de treball temporal d'Integradors/es socials, de l'Ajuntament de Palafrugell.

#### **Característiques de la convocatòria de les places:**

Denominació de la plaça	Escala	Subescala	Grup	Classe de personal	Nombre de places convocades	Lloc de treball a proveir
Tècnic/a especialista en integració social	Administració Especial	Tècnica	C1	Funcionari/a interí/na	1	Integrador/a social

#### **1. Funcions principals del lloc**

Afavorir el desenvolupament personal i la integració social dels menors en situació de risc social als Serveis d'Intervenció Socioeducativa, acompanyant els menors en el seu procés educatiu i d'evolució personal, tenint en compte el context familiar, educatiu i social.

#### **Funcions i tasques**

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

- En relació a les famílies:
  - Informar a les famílies sobre el desenvolupament de les activitats diàries
  - Detectar i notificar a l'equip o coordinador/a situacions de negligència i desatenció
  - Potenciar i col·laborar en la implicació de les famílies en les activitats dels servei, també realitzant tasques d'organització de les mateixes.
  - Detectar necessitats i interessos del/s grup/s de famílies
  - Facilitar l'apropament de les diverses cultures presents en el servei i promoure la relació entre el conjunt de famílies
  - Informar i acompanyar en els recursos de la comunitat
  - Promoure pautes educatives consensuades amb la família
  - Rebre i canalitzar a l'equip les demandes, queixes i suggeriments
  - Col·laborar en la recepció de les famílies al dia a dia
  - Registrar la informació de les activitats dutes a terme
  
- En relació a l'infant i/o adolescent:
  - Col·laborar amb l'equip en l'elaboració del PEI
  - Col·laborar en la recepció del dia a dia.
  - Potenciar les habilitats socials per afavorir l'autonomia personal i social
  - Potenciar i fomentar els hàbits higiènics, alimentaris, de salut i d'estudi
  - Potenciar la participació de l'infant i l'adolescent en les activitats del servei
  - Afavorir la cohesió i la integració del grup d'infants i adolescents, mitjançant tècniques i estratègies de grup
  - Observar l'infant i adolescent en totes les activitats que es portin a terme i fer detecció de necessitats a partir de l'escolta activa
  - Detectar, prevenir, intervenir en situacions conflictives i conductes de risc
  - Cercar, derivar i acompanyar a recursos de la comunitat per l'execució d'activitats
  - Dissenyar i crear materials educatius per a la realització d'activitats
  - Cercar recursos laborals, socials, educatius i formatius per l'acompanyament de l'infant i adolescent en la inserció sociolaboral
  - Informar i comunicar les situacions de risc detectades a l'equip i/o coordinador/a del servei
  - Establir vincles afectius i de confiança amb l'infant i adolescent de manera eficaç per afavorir el seu creixement
  - Donar pautes als infants i adolescents posant límits a les seves actuacions
  - Afavorir les actituds positives de l'infant per adquirir més capacitats de resiliència
  - Elaborar informes de la seva competència de l'infant i l'adolescent
  - Registrar la informació
  
- En relació a la coordinació amb l'equip i amb altres serveis externs
  - Participar en l'elaboració, execució i avaluació del projecte educatiu del centre (PEC) tenint en compte la seva adequació a les necessitats dels infants i les seves famílies
  - Participar de les reunions de l'equip interdisciplinari
  - Coordinar-se amb les diferents serveis i recursos de la comunitat que intervenen amb la família i els infants i adolescents
  
- Portar a terme la gestió documental i administrativa
- Col·laborar en la gestió interna dels espais, dels equipaments i dels materials
- Realitzar les compres setmanals

## 2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Integrador/a social
- Grup titulació: C1
- Nivell de destinació 18
- Règim jurídic: Funcionari/a interí/na. Pel que fa a la borsa de treball temporal en funció del contracte o nomenament que correspongui d'acord amb les necessitats a cobrir.
- Retribucions brutes: d'acord amb allò establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2022 i a la Relació de Llocs de Treball
- Jornada: Completa. I, en relació a la borsa, pel que fa als nomenaments i contractes derivats de necessitats temporals, en funció del contracte o nomenament que correspongui d'acord amb les necessitats a cobrir.
- Duració: El nomenament tindrà vigència fins amortització o cobertura definitiva de plaça. I pel que fa als nomenaments i contractes derivats de necessitats temporals en funció del contracte o nomenament que correspongui d'acord amb les necessitats a cobrir.

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

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Cicle Formatiu de Grau Superior d'Integració Social o titulacions que oficialment siguin equivalents. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

- Acreditar no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.

### Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de Presentació: La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell ([www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat)).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
  - Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert <https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
  - Currículum vitae.
  - Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
  - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.
  - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

### Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint

un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: [www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat). Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
  - Presidenta: Cap de l'àrea de Benestar Social i Ciutadania de l'Ajuntament de Palafrugell
  - Secretari/a (amb veu i sense vot): Un/a empleat/da de l'àrea de Secretaria o del Departament d'organització de RH.
  - Vocal 1: Cap de departament EBASP de l'Ajuntament de Palafrugell
  - Vocal 2: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

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.

## **Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu**

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

### **A) Fase Oposició:**

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

Les proves són les següents:

1er exercici (25 punts). Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test durant 1 hora, del temari annex. Per cada pregunta hi haurà 4 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim d'1 punt. El Tribunal decidirà, el dia de la

prova, si les respostes incorrectes resten puntuació.

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

2n exercici (35 punts). Prova pràctica. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant 1 hora i 30 minuts, un o varis supòsit/s pràctic/s, proposats pel Tribunal, referent al temari.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

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

### 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 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.

El Tribunal es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considera convenient

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

**a) Experiència professional (fins a 20 punts)**

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

<p>Experiència en el treball com a integrador/a social en l'àmbit de prestació de serveis d'intervenció socioeducativa (SIS) en ajuntaments de més de 20.000 habitants en els últims 10 anys (amb la data límit de la data de presentació d'instàncies). Nota: s'inclouen els contractes laborals amb empreses o entitats concessionàries de serveis públics, sempre que es pugui acreditar per part de l'administració titular del servei bàsic</p>	<p><b>0,5</b> punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de <b>12</b> punts.</p> <p>Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar</p>
<p>Experiència com a educador/a social en l'àmbit de prestació de serveis d'intervenció socioeducativa (SIS) a l'administració local en els últims 10 anys (amb la data límit de la data de presentació d'instàncies). Nota: s'inclouen els contractes laborals amb empreses o entitats concessionàries de serveis públics, sempre que es pugui acreditar per part de l'administració titular del servei bàsic</p>	<p><b>0,30</b> punts per cada mes treballat, amb un màxim de <b>6</b> punts.</p> <p>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació. No es valoraran en aquest apartats el temps treballat i que s'hagi puntuat en l'apartat anterior.</p>
<p>Experiència com a integrador/a social o educador/a social en l'àmbit dels serveis socials en els últims 10 anys (amb la data límit de presentació d'instàncies) Nota: s'inclouen els contractes laborals amb empreses o entitats concessionàries de serveis públics, sempre que es pugui acreditar per part de l'administració titular del servei bàsic</p>	<p><b>0,30</b> punts per cada mes treballat, amb un màxim de <b>2</b> punts</p> <p>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball com a integrador/a social o educador/a social</p>

**b) Formació (fins a 13 punts)**

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

<p>Disposar d'una titulació universitària relacionada amb l'àmbit de les ciències socials.</p>	<p><b>1</b> punts per cada titulació, amb un màxim d'<b>1</b> punts</p>
<p>Disposar de postgraus o màsters relacionats amb l'àmbit dels serveis socials.</p>	<p><b>2</b> punts per cada un, amb un màxim de <b>4</b> punts</p>

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

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

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	<b>0,5 punts</b>
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	<b>1 punt</b>

b.4.) Català: Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a **0,50** punts:

Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent.	<b>0,50 punts.</b>
-----------------------------------------------------------------------	--------------------

### c) Entrevista (7 punts)

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

- Trajectòria professional i motivació personal per l'oferta.
- Competències personals: aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat



com a claus pel desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

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

### **Sisena. Qualificació del procés selectiu**

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

### **Setena. Resultat del procés**

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

### **Vuitena. Borsa de treball**

Les persones aprovades passaran a formar part de borsa de treball anomenada Borsa d'integradors/es socials segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Vigència de la borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació de conformitat amb el criteri 5è. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per la constitució d'una nova borsa.

2. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

El contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada. En aquest cas, el correu s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta). La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar aquella persona, passaria automàticament a la situació d'inactiu.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta no comportarà cap modificació en la seva situació a la borsa, el rebuig d'una segona proposta comportarà que la persona passi a l'últim lloc de borsa.

3. Avaluació del personal interí: en finalitzar el contracte/nomenament interí, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.

Si la persona nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

4. Quan existeixi la necessitat de nomenar/contractar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.

5. Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

### **Novena.- Nomenament o contractació**

Les propostes de nomenament o contractació es faran d'acord amb l'ordre de la borsa i la disponibilitat dels/les integrants. No obstant això, quan s'encadenin nomenaments o contractacions pel mateix motiu o diferent, en una mateixa adscripció, tindrà preferència la persona que estigui nomenada o contractada en el primer dels nomenaments o contractacions.

Els proposats per al nomenament/contractació hauran d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'ls convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

El nomenament o la contractació 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 o les contractacions.

### **Desena. 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 Vigas Bonany  
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

## **ANNEX TEMARI**

Tema 1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Títol II, del Sistema Públic de Serveis Socials

Tema 2. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels Drets i les Oportunitats en la Infància i l'Adolescència. Títol IV. De la protecció pública relativa als maltractaments a infants i adolescents

Tema 3. El treball en xarxa. Estratègies i instruments.

Tema 4. El treball comunitari. Definició. Objectius. Escenaris d'intervenció comunitària

Tema 5. El Consell de Benestar Social de Palafrugell. Reglament i funcionament.

Tema 6. El PEI (Projecte Educatiu Individual). Estructura, contingut i metodologia.

Tema 7. Menors en risc. Definició. Indicadors de risc. Gestió de situacions de risc des dels serveis socials bàsics.

Tema 8. La intervenció amb famílies. Metodologia d'intervencions en situacions de risc. L'actuació dels professionals en famílies multiproblemàtiques en l'àmbit dels serveis socials bàsics.

Tema 9. Procés d'intervenció en situacions d'absentisme. Prevenció, detecció i intervenció del professional.

Tema 10. Serveis d'Intervenció Socioeducativa.

Tema 11. Protocol Marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.

Tema 12. PEC (Projecte Educatiu de Centre). Estructura, contingut i metodologia

Tema 13. L'ètica aplicada als serveis socials. Comitè d'ètica dels serveis socials de Catalunya. Espais de reflexió ètica en serveis d'intervenció social (ERESS). Què són. Funcionament.

Tema 14. 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 i règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 15. 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.