ajuntament de palafrugell

**Selecció d'una plaça de Tècnic/a mitjà/na en dret i constitució d'una borsa de treball temporal**

Per Resolució d'alcaldia número 2022/833 de data 11 de maig de 2022 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a mitjà/ana en Dret (grup A2, CD 20), Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, en règim de funcionari/a interí/na fins a cobertura definitiva o amortització de la plaça, a adscriure a l'àrea de Benestar Social i Ciutadania (departament de Mediació i Habitatge), i la constitució d'una borsa de treball temporal de tècnic/a en dret de l'Ajuntament de Palafrugell. el qual es regirà 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 90 i 95 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 l'endemà 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 MITJÀ/ANA EN DRET, FUNCIONARI/A INTERÍ/INA, A ADSCRIURE A L'ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I CIUTADANIA (DEPARTAMENT DE MEDIACIÓ I HABITATGE), I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A EN DRET, PER CONCURS OPOSICIÓ DE TORN LLIURE, DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.**

**Primera. Objecte de la convocatòria**

És el procés per a la selecció d'una plaça de Tècnic/a mitjà/ana en Dret (grup A2, CD 20), Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, en règim de funcionari/a interí/na fins a cobertura definitiva o amortització de la plaça, a adscriure a l'àrea de Benestar Social i Ciutadania (departament de Mediació i Habitatge), i la constitució d'una borsa de treball temporal de tècnic/a en dret de l'Ajuntament de Palafrugell.

| Denominació de la plaça | Escala | Subescala | Grup | Classe de personal | Nombre de places convocades | Lloc de treball a proveir |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tècnic/a mitjà/na en dret | Administració Especial | Tècnica | A2 | Funcionari/a interí/na | 1 | Tècnic/a en dret |

**Característiques:**

**1. Funcions principals del lloc**

Assessorament legal (ciutadania i/o professionals) en matèria jurídica que afecta a les persones usuàries de les àrees municipals i als serveis municipals.

Aquestes funcions es concreten En el cas de les funcions del Centre de Mediació, és funció principal l'assessorament i el suport a la ciutadania amb l'objectiu d'evitar la pèrdua d'habitatge, en el context del Servei d'Intermediació en temes d'habitatge.



Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
BOP
Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 1-11 · https://ddgi.cat/bop

ajuntament de palafrugell

**Funcions i tasques**

- Dirigir, supervisar i elaborar documentació jurídico-administrativa
- Assessorament jurídic intern
- Assessorament jurídic a la ciutadania
- Registre i recull de dades

**2. Condicions de treball:**

- Lloc de treball Tècnic/a en dret
- Grup titulació: A2
- Nivell de destinació: 20
- Règim jurídic: Personal 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: 59,04% de la jornada ordinària (ampliable en funció de disponibilitat pressupostària) 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.
- Horari: Segons necessitats del servei.
- 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: titulació universitària de grau o llicenciatura en dret 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 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



Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
BOP
Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 2-11 · https://ddgi.cat/bop

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).

- 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 exigit 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.**



Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
BOP
Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 3-11 · https://ddgi.cat/bop

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. 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
   - Vocal 1: Coordinador d'Àmbit de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Palafrugell
   - Vocal 2: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
   - Secretari/a (amb veu i sense vot): Un empleat/da de l'àrea de Secretaria o del Departament d'organització de RH.

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

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.



Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 4-11 · https://ddgi.cat/bop
BOP

ajuntament de palafrugell

**A) Fase Oposició:**

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

1r exercici (25 punts). Prova de coneixements teòrics.
Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test durant 1'5 h 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 h, un dels supòsits pràctics, 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 exigit 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 exigit de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.



Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 5-11 · https://ddgi.cat/bop

**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:

| | |
|---|---|
| Experiència en el treball com a tècnic/a en dret en serveis d'assessorament juridico legals en matèria d'habitatge i mediació, a l'administració local en els últims 10 anys (amb la data límit de la data de presentació d'instàncies).<br><br>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. | **0,5** punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de **12** punts.<br><br>Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar |
| Experiència en el treball com a tècnic/a en dret en serveis d'assessorament juridico legals a l'administració supralocal, en els últims 10 anys (amb la data límit de la data de presentació d'instàncies).<br><br>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 | **0,30** punts per cada mes treballat, amb un màxim de **5** punts.<br><br>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar. No es valoraran en aquest apartat el temps treballat i que s'hagi puntuat en l'apartat anterior. |
| Experiència com a tècnic/a en dret fora de l'administració pública en els últims 10 anys (amb la data límit de presentació d'instàncies) | **0,30** punts per cada mes treballat, amb un màxim de **3** punts<br><br>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 tècnic/a en dret, advocat/da o assessor legal. |

**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 de 5 punts)

| | |
|---|---|
| Disposar d'una altra titulació universitària relacionada amb l'àmbit de les ciències socials diferent de la presentada com a requisit d'admissió. | **1** punts per cada titulació, amb un màxim d'**1** punts |
| Disposar de postgraus o màsters relacionats amb l'àmbit dels serveis socials, mediació i/o habitatge. | **2** punts per cada un, amb un màxim de **4** punts |



Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 6-11 · https://ddgi.cat/bop
BOP

b.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball fins a un màxim de **6,50** punts:

| | |
|---|---|
| Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de **4** punts, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (amb la data límit de presentació d'instàncies). | 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, fins a un màxim de **2,50** punts, d'acord amb l'escala següent | 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 |

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així, és computaran com cursos d'entre de 4 de 15 hores de durada.

b.3) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'**1** punt, segons l'escala següent:

| | |
|---|---|
| Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic | **0,5** punts |
| Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà | **1** punt |

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

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

**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



Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 7-11 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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 de Tècnic/a en dret, 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 contractada/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 contractar/nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.



Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 8-11 · https://ddgi.cat/bop
BOP

ajuntament de palafrugell

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 contractes pel mateix motiu o diferent, en una mateixa adscripció, tindrà preferència la persona que estigui nomenada en el primer dels nomenaments.

Els proposats per al nomenament o 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.

Un cop efectuat el nomenament o contractació, l'aspirant nomenat/contractat 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 o contracte 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.

**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 Piferrer Puig
Alcalde

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 9-11 · https://ddgi.cat/bop
BOP

ajuntament de palafrugell

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

**ANNEX**

**Tema 1**. Llei 15/2009, de 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat.

**Tema 2**. Llei 5/2012, de 6 de juliol, de mediació en assumptes civils i mercantils.

**Tema 3**. Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

**Tema 4**. Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones que es troben en risc d'exclusió residencial.

**Tema 5**. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis socials

**Tema 6**. Llei 1/2022, del 3 de març, de modificació de la Llei 18/2007, la Llei 24/2015 i la Llei 4/2016 per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge

**Tema 7**. Ofideute. Què és. Funcions i població destinatària

**Tema 8**. El lloguer social obligatori. (Guia LSO de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya)

**Tema 9**. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals. Els drets de les persones.

**Tema 10**. L'ocupació irregular d'habitatges. Què entenem per ocupació irregular d'habitatges. Tipologies.

**Tema 11**. El Centre de Mediació i Convivència de Palafrugell. Àmbits d'intervenció.

**Tema 12**. Catàleg de serveis de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (V.Atenció a la pèrdua de l'habitatge)

**Tema 13**. Reglament de la mesa de valoració per a situacions d'emergències econòmiques i socials de Catalunya.

**Tema 14**. La mediació en temes d'habitatge. Finalitat

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

**Tema 16**. Avantatges de la mediació per a la resolució de conflictes

**Tema 17**. El treball en xarxa. Estratègies i instruments.

**Tema 18**. El Consell de Benestar Social de Palafrugell. Reglament i funcionament.

**Tema 19**. Les formes d'activitat administrativa a les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Subvencions d'activitats econòmiques locals de Palafrugell. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia. Les hisendes locals

**Tema 20**. 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



Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 10-11 · https://ddgi.cat/bop

ajuntament de palafrugell

administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Les relacions laborals i els convenis col·lectius. Igualtat efectiva entre homes i dones.



Document signat per Josep Piferrer Puig - DNI (TCAT)
en data 12/05/2022

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 95 · Núm. edicte 4175 · Data 18-05-2022 · CVE BOP-2022_0_95_4175 · Pàg. 11-11 · https://ddgi.cat/bop