

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 22 de novembre de 2022, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria que han de regir el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la provisió d'una plaça d'educador/a social el Respir, amb caràcter definitiu, personal laboral permanent, pertanyent al Grup de classificació A, subgrup A2, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació d'estabilització temporal 2022 de l'Ajuntament de Palafolls.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç <https://citaprevia.palafolls.cat/#nbb> així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Palafolls \(seu.cat\)](https://seu-e.cat)

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIO PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL D'EDUCADORA SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022.

L'aprovació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de 2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació, publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat, del 28 de desembre de 2021, té l'objecte de reduir la temporalitat de l'ocupació pública fins assolir percentatges del 8%.

Entre d'altres mesures per a la reducció de l'ocupació temporal a les administracions públiques, la Llei 20/2021 contempla processos d'estabilització de l'ocupació temporal que obliga a les diferents administracions públiques a la convocatòria de les places de caràcter estructural, que incloses o no a les relacions de llocs de treball, plantilles o qualsevol altre forma d'organització de recursos humans que estiguin contemplades a les administracions públiques i estant dotades econòmicament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La Llei 21/2021 també inclou una convocatòria excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada, on s'inclouran les places ocupades de caràcter temporal i de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

I per tant, en compliment de la normativa anteriorment exposada, i d'acord amb la tramitació excepcional d'aquests dos processos d'estabilització de l'ocupació temporal a les Administracions Públiques, es confeccionen les següents bases reguladores:

Primera.- Objecte i publicitat.

Aquestes bases regularan el procés selectiu d'una plaça d'educadora social convocat per l'Ajuntament de Palafolls per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de data 12 d'abril de 2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB), de data de 10 de maig de 2022, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), de data 16 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do>.

Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOPB, i l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant BOE), amb indicació de la convocatòria publicada al DOGC i la referència de la



publicació de les bases íntegres publicades en el BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do>.

Segona.- Plaça objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció.

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura definitiva d'una plaça de personal laboral d'educadora social, pel sistema de concurs-oposició, de conformitat amb la convocatòria excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada, de les places ocupades de caràcter temporal i de forma ininterrompuda al menys els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

Plaça de personal laboral:

Denominació: Educador/a Social.

Categoria: Personal laboral.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Grup A, Subgrup A2.

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs-Oposició

Forma d'accés: Torn Lliure.

Tercera.- Jornada, horari, dedicació i retribucions.

Jornada: 37'5 hores setmanals en còmput anual o aquella que s'estableixi en cada moment per als empleats de l'Ajuntament de Palafolls.

Horari: podrà ser l'ordinari de la Corporació, o bé s'adaptarà a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament de destinació.

Dedicació: La prestació del servei contempla flexibilitat horària i disponibilitat.

Retribució: La retribució de la persona aspirant que resultés seleccionada, en cas de ser contractada seria la següent:

- Retribució: 26.469,10 euros/bruts anuals

Aquesta retribució serà abonada d'acord amb el disposat a l'article 25 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Quarta.- Funcions.

Les funcions són les que tot seguit es detallen:

- Dissenyar la programació anual i setmanal de les activitats ofertes en el servei El Respir, així com el calendari setmanal dels professionals d'atenció directa externalitzats.
- Elaborar, donar suport als professionals encarregats i revisar els programares individuals de rehabilitació de cada usuari.
- Elaborar i fer el seguiment dels protocols obligatoris i registres dels mateixos dels diferents serveis del Centre de dia El Respir.
- Supervisar l'administració de la medicació.
- Acollir, fer el seguiment i elaborar les memòries del personal de pràctiques.
- Acollir el personal procedent de plans ocupacionals, així com elaborar la memòria dels plans ocupacionals.
- Supervisar i coordinar les tasques realitzades pel personal al seu càrrec.
- Elaborar la memòria anual del Servei de El Respir.
- Participar en l'elaboració de pressupostos de Serveis Socials per al servei de El Respir.
- Participar en l'elaboració i disseny de diferents activitats del servei El Respir (setmana de la gent gran, dia mundial de l'Alzheimer...) i en diferents projectes (nova cuina per al servei Respir, Aula Oberta del institut de Palafolls, intercanvi amb alumnes de l'escola Mas Prats de Palafolls...).
- Coordinar i mantenir contactes amb els professionals externalitzats, els tècnics i professionals de l'àmbit, el personal del Centre d'Atenció primària, el/la responsable del servei d'infermeria domiciliària i amb els diferents àmbits de l'organització per atendre les necessitats del servei .
- Coordinar i supervisar les activitats quinzenals de Fisioteràpia.
- Elaborar guies de pautes d'intervenció per a cada usuari i fer-ne el seguiment per tal que els professionals disposin d'un suport documental d'actuació, així com donar

suport puntual al personal d'atenció directa i mantenir contacte diari per tal de detectar problemes i donar suport.

- Orientar, donar suport i supervisar al personal de pràctiques i als alumnes de l'aula oberta que treballen en el Centre de dia El Respir.
- Informar, acollir i entrevistar personalment famílies de nous casos, així com posteriorment coordinar el treball amb les mateixes.
- Elaborar els informes individuals per al servei de neurologia de l'hospital de Calella o centres privats.
- Recollir i elaborar la documentació mensual (domiciliacions atenció directa, domiciliacions servei de menjador), així com també actualitzar els expedients dels mateixos.
- Fer proves i test psicomètrics individualitzades als usuaris (MEC; Barthel)
- Elaborar materials per a difusió del servei de Respir.
- Fer la recerca i encarregar als suports administratius la compra del material específic per realitzar els diferents tallers, així com també dels recursos específics per al treball diari amb els usuaris (activitats adaptades, fixes de treball).
- Dur a terme diferents activitats i tallers en Centre de dia El Respir (persones grans dependents i amb demència).de contacte directe amb els usuaris: lectura adaptada, tallers d'estimulació de memòria, raonament, càlcul, atenció i orientació, teràpia ocupacional, gimnàstica adaptada.
- Donar suport al servei de menjador del centre de dia El Respir (de 13 a 13:30), així com també coordinar el càtering.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Cinquena.- Condicions per participar a la convocatòria.



Per a ser admès/a als procediments selectius de la present convocatòria serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/deles espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa o bé l'edat establerta com a mínima i màxima per a l'ingrés a un cos o una escala.

c) Capacitat funcional: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

d) No estar inhabilitat per sentència judicial ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Estar en possessió del títol de Diplomats o Graduat en Educació social o equivalent, o un altre títol de diplomats o títol universitari de Grau juntament amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'Educador/a social segons el que determina la disposició transitòria quarta de la llei 15/1996, de 15 de novembre, de Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials a Catalunya. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència o homologació, sense aquest certificat no es considerarà a l'aspirant admès a aquesta convocatòria.

Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 6a.

El coneixement de la llengua catalana es pot acreditar per mitjà de:

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal



de selecció. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a que es refereix la base 6a.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació. No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

j) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Sisena.- Presentació de Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç <https://citaprevia.palafolls.cat/#nbb> així com de forma telemàtica accedint a la seu



electrònica mitjançant el següent enllaç https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, NIE o document equivalent.
- Títol de la titulació requerida o document equivalent (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigít.
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua castellana exigít dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Currículum Vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada, així com el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.



La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base dinovena.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al BOPB, i un extracte de la convocatòria al BOE.

Els successius anuncis referents d'aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica <https://tauler.seu.cat/inici.do>. Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa. En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a l'interessat també per via telemàtica, per tant caldrà que l'interessat manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

- Grup o categoria assimilada al Grup A, Subgrup A2: 22,00 €

Cas de no pagar la taxa dins el termini indicat, l'aspirant quedarà exclòs provisionalment del procés selectiu. En tot cas, durant el termini d'esmenes iniciat amb la llista



provisional d'admesos i exclosos, regulat a la clàusula següent, podrà realitzar el pagament, si bé haurà de sol·licitar expressament a l'Oficina d'Atenció Ciutadana l'expedició d'una nova autoliquidació per abonar la taxa, a la que se li aplicarà el recàrrec que correspongui.

Setena.- Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica <https://tauler.seu.cat/inici.do>, concedint-se un període de deu dies hàbils per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Vuitena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, i formades per un president i vocals. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona. El tribunal comptarà amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per empleats públics amb plaça en propietat de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



En cas que el/la secretari/a no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

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

Abstenció i recusació: Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir, i els aspirants podran recusar-los, de conformitat a allò establert a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguina terme.

D'acord amb el que preveu l'article 17 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el Tribunal Qualificador podrà celebrar les seves sessions de forma tant presencial com telemàtica, singularment en la fase de concurs, sempre que s'asseguri els mitjans tècnics durant la sessió, així com la interactivitat i intercomunicació entre els seus membres.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria de primera. Aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Novena.- Sistema de selecció. Concurs-oposició.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs-oposició, en torn lliure, que consisteix en la superació d'unes proves i en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en la clàusula 11a de les presents bases. La puntuació total serà sobre 100 punts, un 40% fase de concurs i un 60% fase d'oposició.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de seixanta (60)punts. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

L'oposició es desenvoluparà mitjançant la realització d'una prova teòrica tipus test o de preguntes amb respostes curtes referenciada al temari reduït, prova pràctica, amb la possibilitat de proposar varis supòsits per triar-ne un o més, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places. També es podrà fer una prova teòrico-pràctica.

Hi ha un temari general i un d'específic, tenint en consideració les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça a cobrir.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

Pel que fa a la fase de concurs, sobre el total de 40 punts es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents, en la mateixa categoria professional i en el grup de titulació que la plaça convocada, tant en l'Administració convocant com en qualsevol altra Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic i, en menor intensitat, l'experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça convocada.



Sobre els 40 punts de la fase de concurs, l'experiència professional representarà un 75% de la puntuació màxima, fins a 30 punts, i la formació acadèmica i altres mèrits, que comportarà el 25% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, fins a 10 punts.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en funcions equivalents i en la mateixa categoria professional que la plaça convocada.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

Desena. Fase d'oposició

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció.

1.- Coneixements de la llengua castellana.

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent. L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.



El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Així mateix, prèviament a la valoració de mèrits, corresponent a la fase de concurs, les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

2.- Coneixements de la llengua catalana.

Aquesta prova està destinada a acreditar el coneixement del català; els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements equivalents al certificat de nivell suficiència del català C1 (antic Nivell C).

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que estan en possessió del certificat de nivell suficiència del català (C1), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, no hauran d'efectuar aquesta prova.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

3.- Prova Teòrica

Consistirà en una prova tipus test o diverses preguntes curtes de tipus teòric relacionades amb els temes inclosos al temari adjunt a l'annex I d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 30 punts.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

4.- Prova pràctica



Consistirà en desenvolupar un exercici i/o respondre per escrit un o diversos casos pràctics sobre aspectes relacionats amb el temari adjunt a l'annex I d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

Posteriorment, aquest exercici podrà ser exposat davant del tribunal si aquest ho sol·licita, per tal de fer els aclariments que consideri oportuns.

La qualificació de la prova serà de 0 a 30 punts.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de seixanta (60)punts. Les proves teòrica i pràctica no és eliminatòria per si mateixa, però per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Onzena.- Fase de concurs

Sobre els 40 punts de la fase de concurs, l'experiència professional representa un 75% de la puntuació, fins a 30 punts, i la formació acadèmica i altres mèrits, el 25% de la puntuació, fins a 10 punts.

- 1.-** Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin de funcions equivalents i en la mateixa categoria professional que la plaça convocada, a raó de 3 punts per any, amb un màxim de 30 punts.
- 2.-** Experiència en places d'un altre Ajuntament, diferent del convocant, que siguin de funcions equivalents i en la mateixa categoria professional que la plaça convocada, a raó de 2 punts per any, amb un màxim de 20 punts.
- 3.-** Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin de funcions equivalents i en la mateixa categoria professional que la plaça convocada, a raó de 1'60 punts per any, amb un màxim de 16 punts.
- 4.-** Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir, a raó de 1'50 punts per any, amb un màxim de 15 punts.
- 5.-** La formació acadèmica i altres mèrits, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir a la mateixa categoria professional que la plaça convocada, els cursos de formació contínua i de competències digitals, així com altres mèrits relacionats amb les característiques i requeriment de la plaça, rebuts en els darrers 12 anys, amb un màxim de 10 punts:



Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- a) D'una durada de menys de 15 hores: 0'15 punts per curs.
- b) D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0'25 punts per curs.
- c) D'una durada a partir de 30 hores: 0'50 punts per curs.
- d) Títol de Postgrau: 1'50 punts.
- e) Títol de Mestratge Oficial/ Màster / Antic graduat superior: 2'50 punts.

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

Els cursos de formació dels quals no quedin prou acreditades les hores no es valoraran.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de Municipis, l'Associació Catalana de Municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Només es valoraran els cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

No es valoraran les formacions que s'hagin acreditat com a requisits d'accés a aquesta convocatòria.

Altres mèrits a determinar per l'Ajuntament convocant en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir, amb un màxim de 5 punts.

Publicacions d'articles relacionats amb la plaça o funcions objectes d'aquesta convocatòria en revistes especialitzades: 0'50 punts per article.

Funcions docents: Per cursos impartits com a docent en qualsevol dels centres esmentats a l'apartat B d'aquesta base o en qualsevol Administració pública, relacionats amb l'àmbit d'aquesta convocatòria: 0'50 per curs amb una durada superior a 10 hores.

Competència en tecnologies de la informació i la comunicació: Estar en possessió de certificacions o documents que acreditin proves de competència de tecnologies de la



informació i la comunicació (ACTIC) o certificació emeses per organismes públics i oficials equivalents:

- ACTIC, nivell bàsic 1 punts.
- ACTIC, nivell mitjà 2 punts.
- ACTIC, nivell avançat 3 punts.

Es valorarà el nivell més alt acreditat.

Llengua Catalana: Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. 2 punts.

Per estar en possessió del certificat del Llenguatge Jurídic català (J) de la Comissió Interuniversitària de Formació i Acreditació Lingüístiques de Catalunya (CIFALC), amb el reconeixement de la Direcció General de Política Lingüística de Catalunya o equivalent 3 punts.

Es valorarà el nivell més alt acreditat.

Dotzena.- Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base sisena amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cadaplaça en concret.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o preponderància respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Tretzena.- Puntuació final del concurs-oposició i criteris de desempat

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat en el resultat final, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació a la fase d'oposició, si l'empat persisteix, el que hagi obtingut millor puntuació en la realització de la prova pràctica de la fase d'oposició, i si l'empat persisteix el que hagi obtingut millor puntuació en la fase de concurs en l'experiència professional.

Catorzena.- Llistat de persones aprovades, resolució i proposta de contractació.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovats a l'e-tauler de l'Ajuntament, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do>, i elevarà al President de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant amb major puntuació sense ultrapassar el nombre de llocs de treball convocats, a l'efecte de la corresponent resolució de proposta de contractació.

Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la seva possible contractació com personal laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 20 dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, els documents acreditatius de les condicions exigides a les bases cinquena i sisena, de no haver-se presentats aquests ja amb anterioritat, i que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada o còpia autèntica del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada o còpia autèntica de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base cinquena

han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- e) Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència



ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Si dins del termini esmentat, tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no se'ls podrà contractar i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, se'ns perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova. La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Quinzena. període de pràctiques.

L'aspirant ha de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos al municipi. El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. S'exceptuarà el període de pràctiques en cas que l'aspirant ja hagi prestat serveis en el mateix lloc de treball objecte de convocatòria, per un període superior al de pràctiques.

L'aspirant que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu. El període de pràctiques es realitzarà sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Durant el període de pràctiques fixat i com a màxim el darrer dia d'aquest, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de pràctiques realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de pràctiques es donarà per no superat el procés selectiu, restant exclòs el candidat, i podent-se realitzar la proposta de nomenament a el/la següent aspirants de la llista amb les mateixes condicions establertes a les presents bases, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés selectiu.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà elseu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

Setzena.- Borsa de treball

La resta d'aspirants que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball de personal laboral temporal, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions, de conformitat amb la normativa laboral.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi, i serà acumulativa a les borses de treball d'aquesta plaça si fos el cas, respectant l'ordre de prioritat, de més antiga a més recent.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat la contractació temporal, l'aspirant torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna a haver una vacant se'l podrà tornar a cridar per a cobrir una nova vacant i/o substitució. Aquesta opció ha de permetre que si es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència de les funcions que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja estiguin treballant en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. La renúncia de tres propostes de nomenament per part d'un mateix aspirant serà causa d'exclusió automàtica de la borsa de treball.

El funcionament aplicable per a la contractació dels aspirants que conformen aquesta borsa de treball com a personal laboral, en quant a la presentació de la documentació així com el període de prova, serà el mateix que el previst en aquestes bases respecte al personal laboral fix.

Dissetena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es contracta el personal laboral, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector



públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

Divuitena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presenten l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Dinovenen.- Tractament de dades personals

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Vintena.- Normativa d'aplicació.

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del·l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

Temari general

Tema 1.- Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.

Tema 3.- El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.

Tema 4.- El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 5.- Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Tema 6.- El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.

Tema 7.- La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.

Tema 8.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 9.- La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.

Tema 10.- La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.

Tema 11.- La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.

Tema 12.- El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.

Tema 13.- El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.

Tema 14.- Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Temari específic

Tema 15.- El sistema català de serveis socials. Finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries.

Tema 16.- L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.

Tema 17.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.



Tema 18.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 19.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions.

Tema 20.- Els serveis socials a Palafolls. Diagnosi: anàlisi de l'entorn social de Palafolls.

Tema 21.- El pla d'acció social a Palafolls. Necessitats socials detectades a Palafolls.

Tema 22.- Funcions de l'/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.

Tema 23.- L'atenció social i sanitària integrada. Conceptes bàsics.

Tema 24.- La Llei 16/1996 d'inspecció de Serveis Socials de Catalunya. De les actuacions inspectores, competència.

Tema 25.- La Llei 16/1996 d'inspecció de Serveis Socials de Catalunya. Funcions de la inspecció, procediments d'inspecció i actes d'inspecció.

Tema 26.- Resolució DSO/2883/2021, de 16 de setembre, per la qual s'inclouen a l'Ordre TSF/218/2020, de 16 de desembre, per a la provisió dels serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, els annexos que regulen les condicions d'execució i els criteris d'assignació per als serveis d'atenció diürna ocupacional per a persones amb discapacitat intel·lectual o física, de residència per a persones amb discapacitat intel·lectual i/o física, de residència assistida per a persones grans dependents i de centre de dia per a persones grans dependents.

Tema 27.- Resolució DSO/2883/2021, de 16 de setembre: Funcions, accés al servei, drets i deures de les persones beneficiàries del servei.

Tema 28.- Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran. Concepte dels serveis d'acolliment diürn per a gent gran.

Tema 29.- Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran. Persones usuàries.

Tema 30.- Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran. Condicions funcionals generals del serveis d'acolliment diürn. Personal dels serveis d'acolliment diürn per a gent gran.



Ajuntament de Palafolls

Tema 31.- Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials. Objecte. Serveis socials, prestacions i activitats generals.

Tema 32.- Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials. Obligacions dels usuaris.

Tema 33.- Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials. Llibertat d'ingrés en establiment residencial

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE

Palafolls, 29 de novembre de 2022