



## EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, en sessió del dia 29 d'octubre de 2020, va acordar aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el concurs oposició lliure per a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a mitjà/na en mediació comunitària de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, serà de 20 dies naturals, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l'edicta de convocatòria en Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), que serà posterior a la publicació del present edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

### **“BASES RECALADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA EN MEDIACIÓ COMUNITÀRIA, EN RÈGIM LABORAL D'INTERINITAT, GRUP A, SUBGRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS.**

#### **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte d'aquesta convocatòria l'establiment d'unes bases que han de regir el procés selectiu mitjançant concurs oposició, en règim de personal laboral interí, de provisió del lloc de treball de tècnic/a mitjà/na en mediació comunitària, grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'any 2020.

Les funcions de tècnic/a de mediació comunitària són, entre d'altres:

1. Contribuir a la cohesió social del municipi i a la millora de la convivència.
2. Millorar la qualitat de vida comunitària a través de la capacitat de veïns i veïnes del municipi en la resolució autònoma de les dificultats i conflictes generats en la gestió comuna dels afers col·lectius, a través de processos d'acompanyament i assessorament adaptats a la diversitat.
3. Aprofundir en les responsabilitats de convivència i civisme dels i les ciutadanes envers el seu entorn més pròxim, en les relacions humanes i en el seu comportament.
4. Atendre la ciutadania facilitant la resolució de conflictes existents entre dos o més persones, oferint vies no adversarials de prevenció, gestió i resolució de conflictes a través de la cultura del diàleg i la ciutadania, fomentant la sensibilització i la formació, així com la gestió d'aquells interessos divergents que puguin existir entre la ciutadania.
5. Donar suport als professionals i tècnics municipals en la resolució o prevenció de conflictes en el marc d'una estratègia conjunta d'actuació.
6. Dissenyar i elaborar programes, accions i estratègies conjuntament amb altres àrees municipals que hagin d'atendre conflictes entre la ciutadania.
7. Dissenyar, planificar i executar les accions divulgatives, educatives i formatives sobre la gestió de conflictes i la mediació.
8. Gestionar el desplegament efectiu del programa Mesures Alternatives a la Sanció Econòmica, i suport al desplegament del Pla de promoció de la Convivència i el Civisme de les Franqueses del Vallès.
9. Coordinar el Servei de Suport, Assessorament i Mediació a les Comunitats de Veïns i en temes de Veïnatge.
10. Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions

Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès

Tel. 938 467 676 - Fax. 938 467 767 - [ajuntament@lesfranqueses.cat](mailto:ajuntament@lesfranqueses.cat) - [www.lesfranqueses.cat](http://www.lesfranqueses.cat)



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXXT93YCE6Y | Verificació: <https://lesfranqueses.eadmnistracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11

assignades al lloc de treball.

Condicions de treball:

Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana en mediació comunitària Codi RLT: L55.000

Grup de titulació: A2 CD:20 CE: 10.025,56,-€

Règim jurídic: Laboral interí/na

Jornada: 35 hores setmanals

## 2.- CONDICIONS I REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els aspirants que es presentin a l'esmentada convocatòria hauran de reunir les següents condicions i requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:

- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
- Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.
- Ser descendent o descendent del cònjuge d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
- Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació.

c) Estar en possessió de les titulacions següents:

- Titulació universitària de llicenciatura o grau o equivalent en dret.
- 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.
- Formació homologada específica en mediació.

d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà):

Les persones candidates han de lliurar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un dels documents següents:

1. 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 del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXXT93YCE6Y | Verificació: <https://restfranqueses.eadadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11



administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquests supòsits estan recollits en les situacions exposades en el 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 de les administracions públiques de Catalunya.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan qualificador l'original de la documentació esmentada.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana amb caràcter obligatori, per considerar que el candidat compleix el requisit de coneixement de català, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà (que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre). En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova.

- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### 3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin prendre part en el concurs han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'alcalde i podran presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, i en ella hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides a la convocatòria i acreditar tots els requisits.

També es podran presentar dins el mateix termini en Registre General de la seu electrònica en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si la instància no es presentés per Registre General o Registre Electrònic, l'aspirant haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès amb la remissió de la còpia de la instància segellada convenientment, el mateix dia, mitjançant correu electrònic a l'adreça [recursos humans@lesfranqueses.cat](mailto:recursos humans@lesfranqueses.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complert aquest requisit.

El termini de presentació d'instàncies (instància genèrica de l'ajuntament), finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir del dia següent de la publicació de l'edict de

Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès

Tel. 938 467 676 - Fax. 938 467 767 - [ajuntament@lesfranqueses.cat](mailto:ajuntament@lesfranqueses.cat) - [www.lesfranqueses.cat](http://www.lesfranqueses.cat)



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXXT93YCE6Y | Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 11

convocatòria en el DOGC, que serà posterior a la publicació de les Bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Només a efectes informatius es donarà publicitat al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

A la instància s'haurà d'adjuntar:

1. Declaració jurada indicant que es compleixen tots els requisits de la base segona. (Annex III de les bases).
2. Curriculum vitae.
3. Informe de vida laboral.
4. Fotocòpia del DNI i d'aquells documents acreditatius dels requisits específics previstos a la base 2.
5. Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats i que es valoraran de conformitat amb la base 7.2.
6. Justificant d'haver abonat els drets d'examen o l'acreditació de l'exempció.

Amb la formalització i presentació de la instància els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom i cognoms i DNI a través dels mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Si alguna de les instàncies té qualsevol defecte reparable, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de deu dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'avertiment que si no ho fa així es procedirà, sense més tràmits, a l'arxiu de la instància.

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

#### 4.- DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 24,-€, en base a l'Ordenança Fiscal núm. 6, article 6.1, epígraf quart, punt 2.

En el cas de presentació electrònica, els aspirants hauran de realitzar prèviament l'ingrés en el compte corrent restringit - BBVA - ES8901826035460201563023, referenciant el DNI i convocatòria a la qual es presenten i adjuntar el comprovant d'ingrés a la sol·licitud.

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de les Franqueses, en relació a beneficis fiscals, s'estableix una reducció del 100% de la taxa per a concórrer a proves selectives per a les persones que presentin un certificat del Servei Català d'Ocupació en que s'acrediti la situació de desocupació.

En cap cas, el fet d'abonar els drets d'examen substituirà el tràmit de presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa d'inscripció o la no-acreditació de l'exempció o de la bonificació de la taxa d'inscripció en el termini establert, comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXNXT93YCE6Y | Verificació: <https://estranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 11



## 5.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació de persones admeses i excloses. Aquesta resolució (així com les següents) es publicarà únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, l'ordre d'actuació i la composició del Tribunal.

Es concedirà un termini de cinc dies naturals per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de quinze dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas que no es presentin esmenes o reclamacions el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord ni publicació.

## 6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

- Presidència: Un/a Tècnic/a superior de la corporació o patronats o persona en qui delegui.
- Secretària: Un/a Tècnic/a de Recursos humans de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Vocals:
  - Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe, de la corporació o patronats o persona en qui delegui.
  - Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe, de la corporació o patronats o persona en qui delegui.
  - Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o suplent que es delegui.

El Tribunal, que no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, i podrà acordar la incorporació d'assessors que es limitaran a col·laborar amb el tribunal en l'exercici de les seves especialitats tècniques. Tanmateix, queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President serà qualificat.

## 7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

### 7.1 Fase de capacitació

#### Primera.- Prova de capacitació teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori).

L'exercici serà obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en exposar per escrit el contingut d'un tema a escollir dels dos temes que s'extrauran per a sorteig (sorteig mitjançant boles, extretes el dia de la prova per un dels mateixos aspirants) en relació el temari que s'adjunta en l'Annex I.

El temps d'aquesta prova serà de 60 minuts. Es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per a superar-la. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la comprensió, la correcció en les respostes, la



profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, la capacitat d'anàlisi i la ortografia.

### **Segona.- Prova de capacitació pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori).**

L'exercici consistirà en la resolució, per escrit o mitjançant ordinador, d'un/s supòsit/s pràctic/s, proposat/s pel tribunal, d'entre els quals l'aspirant podrà escollir per resoldre relacionats amb el temari de l'Annex II.

Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de 60 minuts. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, no superant aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la comprensió, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, la capacitat d'anàlisi i la ortografia.

### **Tercera.- Entrevista personal**

Es convocarà a les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors a una prova de competències per tal de valorar la seva adequació al perfil requerit per ocupar el lloc de treball i funcions de la categoria a proveir. Es realitzarà mitjançant entrevista en què es presentin situacions que l'aspirant haurà de respondre, i tindrà una durada aproximada de com a màxim 30 minuts.

L'entrevista, que no serà de caràcter obligatori, essent el tribunal potestativament qui decideixi la seva realització, i es puntuarà fins a un màxim de 1 punt.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

Els/les aspirats que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

### **Quarta.- Prova de coneixements del català.**

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

### **Cinquena.- Prova de coneixements de castellà.**

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

### **7.2.- Fase de valoració de mèrits**

En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat aportats fins a la data de presentació d'instàncies. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXXT93YCE6Y | Verificació: <https://restanqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11



certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

### 1) Experiència professional (fins un màxim de 5 punts)

Els mèrits es valoraran en relació a l'experiència professional, d'acord amb el següent barem:

- Experiència com a mediador/a comunitari en una administració pública en els últims 10 anys (entre 2010-2020).  <i>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.</i>	0,5 punts per cada semestre complert treballat.
-Experiència en l'àmbit del veïnatge en una administració pública o en l'àmbit privat o entitats.  <i>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.</i>	0,3 punts per cada semestre de treball acreditat.
-Experiència com a mediador/a comunitari fora de l'administració pública en els últims 10 anys (entre 2010-2020)	0,3 punts per cada semestre de treball acreditat.
-En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir en l'àmbit privat o entitats.	0,3 punts per cada semestre de treball acreditat.

L'experiència professional a l'administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès o organismes autònoms serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència laboral en empreses privades o entitats, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, i potestativament es podrà aportar el contracte i un certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades, en cas que es vulgui acreditar categoria superior a la que consti en l'informe de vida laboral corresponent.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat.

### 2) Formació (fins un màxim de 4 punts)

2.1. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar:



- -Per cursos de durada mínima de 10 hores i fins a 20 hores 0,20 punts per curs.
- -Per cursos de durada de 21 hores a 50 hores 0,40 punts per curs.
- -Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores 0,60 punts per curs.
- -Per cursos de durada superior a 100 hores 0,80 punts per curs.

2.2 Cursos, jornades o seminaris amb certificat d'assistència i cursos d'assistència i aprofitament no inclosos a l'apartat anterior:

- -Per cursos de durada mínima de 10 hores i fins a 20 hores 0,15 punts per curs.
- -Per cursos de 21 a 40 hores 0,30 punts per curs.
- -Per cursos de 41 a 100 hores 0,45 punts per curs.
- -Per cursos de més de 100 hores 0,60 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Només es computen les activitats formatives dels darrers 15 anys.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat.

### 3) Competències ÀCTIC (fins a un màxim d'1 punt)

Es valoraran les competències relatives a les TIC, sobre tecnologies de la informació i comunicació fins a un màxim d'1 punt d'acord al següent barem:

- Certificat ACTIC nivell 1 bàsic 0,50 punts
- Certificat ACTIC nivell 2 mitjà 0,75 punts
- Certificat ACTIC nivell 3 avançat 1 punt

## 8.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

Un cop establerta la puntuació final, que vindrà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis i la puntuació atribuïda a la fase de mèrits, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a l'Alcalde, i es farà la proposta de contractació de l'aspirant amb la màxima puntuació obtinguda. Contra la decisió del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant d'Alcaldia.

Es constituirà una borsa de treball amb els aspirants en ordre de puntuació obtinguda, que hagin superat el procés, per a possibles necessitats que puguin sorgir derivades de l'esmentat lloc de treball i vigent fins a un màxim de 2 anys.

## 9. CONTRACTACIÓ

L'aspirant proposat pel tribunal serà contractat de conformitat amb la legislació de la funció pública i legislació laboral aplicable per resolució d'alcaldia.

Els opositors que sense causa justificada no formalitzin el contracte laboral corresponent s'entendran que renuncien a la mateixa amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu.



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXXT93YCE6Y | Verificació: <https://restanqueses.eadministracio.cat/>  
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 11





## 10.- PERÍODE DE PROVA

En la contractació s'establirà un període de prova o de pràctiques de 3 mesos a comptar des del dia següent a la contractació durant el qual es podrà deixar sense efecte el contracte efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, previ informe motivat del cap de l'àrea/gerent del patronat corresponent en la qual hagi desenvolupat les seves funcions al servei de Recursos humans.

## 11.- INCIDÈNCIES

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió, les resolucions definitives i els nomenaments s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en el tauler de la seu electrònica de l'ajuntament.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació de les bases en el BOPB.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la seu electrònica de l'ajuntament.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per l'òrgan de selecció en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

## 12.- RÈGIM JURIDIC

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós 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 dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; 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.

### ANNEX I. TEMARI CENTRAL. DRET ADMINISTRATIU.

Tema 1. El dret administratiu: concepte. Fonts de dret públic. La Llei: classes de lleis. El reglament: concepte i classes. El costum.

Tema 2. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat i supòsits principals d'actes jurídics. Col·laboració i participació dels ciutadans amb l'administració. L'interessat.



Tema 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació i publicació dels actes administratius.

Tema 4. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.

Tema 5. Procediment administratiu. Concepte, classes, principis generals i fases. El silenci administratiu, efectes i còmputos de terminis.

Tema 6. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu i el procediment abreujat.

## **ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC.**

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. La convivència en la comunitat. Conceptes generals. Mediació en conflictes veïnals

Tema 4. L comunicació. Elements. L'escolta. L'escolta activa i l'escola professional en la comunicació no verbal. L'acollida personalitzada. Errors en la comunicació.

Tema 5. L'Ordenança de Civisme i Convivència ciutadana de les Franqueses del Vallès.

Tema 6. El Pla de Convivència i Civisme de les Franqueses del Vallès.

## **ANNEX III**

### **DECLARACIÓ JURADA**

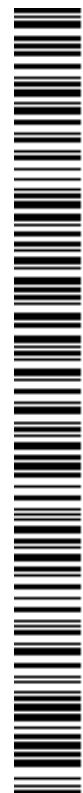
Sr./a..... major d'edat i amb número de DNI .....amb la finalitat de participar en la convocatòria/procés selectiu.....

JURA:

1.-Que accepto aquestes bases i compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.

2.-Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

3.-Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXXT93YCE6Y | Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11



AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d' incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

5.- Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.”

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

Les Franqueses del Vallès, 10 de novembre de 2020

*Document signat electrònicament al marge, a les Franqueses del Vallès.*



Codi Validació: 74YAWAF22ALZQFXXXT93YCE6Y | Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11