



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Edicte sobre la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés selectiu mitjançant concurs oposició lliure, per al nomenament d'un/a tècnic/a mig/tjà d'habitatge (A2) per a l'execució d'un programa temporal

Per la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 1 de desembre de 2020 (JGL202000048) s'ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regular el procés selectiu per a la provisió d'un/a tècnic/a mig/tjà, en règim de funcionari interí per execució d'un programa temporal d'habitatge, mitjançant concurs oposició lliure.

En compliment del que estableix la normativa vigent i d'acord amb l'article 95.3 del Decret 214/90 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER AL NOMENAMENT D'UN/A TÈCNIC/A MIG D'HABITATGE (A2) PER A L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA TEMPORAL

Primera.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció per concurs oposició lliure, d'una persona per desenvolupar un programa de caràcter temporal com a tècnic/a mig/tjà d'habitatge, grup A2, amb unes retribucions equivalents a A2 i amb una jornada del 100%.

Denominació: tècnic/a d'Habitatge
Grup de classificació: A2
Règim: funcionari/a interí/na per l'execució d'un programa
Durada: màxim 3 anys

La naturalesa de la relació: nomenament subjecte a la legislació estatutària, de caràcter temporal i vinculat al programa que consistirà en executar un projecte per afrontar les situacions d'exclusió residencial a Sant Feliu de Guíxols, que inclourà l'elaboració i seguiment d'un registre de necessitats d'habitatge en coordinació amb els Serveis Socials municipals, així com la negociació-intermediació en aquells casos amb més probabilitat de produir situació d'exclusió residencial a curt termini.

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques.

Segona.- Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.quixols.cat/>). La publicació al tauler electrònic no substitueix l'obligació de publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (<http://ciutada.guixols.cat/>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Tercera.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els i les aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, els i les aspirants han de complir els requisits i condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol oficial indicat a l'annex 1.
- d) Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.
- g) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.
- h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - o Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual 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 corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - o Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base setena.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria corresponent, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma del nivell superior d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament com a personal funcionari interí. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base quarta.

No obstant això, si durant el procés selectiu 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.

Quarta.- Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran preferentment mitjançant model específic, disponible a l'adreça web (<http://ciutada.guixols.cat/proces>), al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de vint dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al registre d'entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'organització, la remissió de



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic adreçat a organització@guixols.cat, adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies.

No obstant això, transcorreguts 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats en aquestes bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a la base tercera d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols al Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperativitat dels sistemes d'informació entre administracions públiques catalanes.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar en el procés selectiu és la següent:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria
- Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document equivalent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics
- Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base setena.
- Acreditació del nivell de domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1), només aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola
- Relació de mèrits (annex 1 que acompanya la instància) i fotocòpia dels mateixos a tenir en compte per a la seva valoració. S'haurà de presentar de la següent forma:
- Currículum acadèmic i professional.

Caldrà aportar informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada o altra documentació on consti aquesta informació.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents

- Justificant dels mèrits que s'hagi de tenir en compte per a la valoració dels mateixos. Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Cinquena.- Admissió dels i de les aspirants i publicitat.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.guixols.cat/>). En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (organitzacio@guixols.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

Així mateix, podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Sisena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

President: Un membre de la corporació expert en la matèria
Secretari: Un funcionari/a de la corporació
Vocals: Tres membres de la pròpia o una altra organització

Assistirà en qualitat d'observador/a, sense vot, un/a representant dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Els/les membres del Tribunal Qualificador hauran de disposar d'una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria.

Tots/tes els/les membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la representant dels/de les empleats/des, que només tindrà veu. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Setena.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció és el de concurs-oposició i constarà de 3 fases:

- FASE 1: Competència lingüística
 - Prova de llengua catalana
 - Prova de llengua castellana
- FASE 2: Oposició:
 - Prova de coneixements teòrics generals i específics i prova de coneixements pràctics
 - Entrevista
- FASE 3: Concurs:
 - Avaluació de mèrits

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la fase d'oposició.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els/les aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos/ses aquells/lles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als/ a les aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

FASE 1: Competència lingüística

1era prova: Realització de proves de llengua catalana.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors de selecció de personal en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior en l'exigut a la convocatòria.

Zona prova: Realització de proves de llengua castellana

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat estar en possessió del nivell de Domini Operatiu Eficax (C1) ni hagin aportat cap dels documents relacionats a la base tercera apartat d), hauran de realitzar la prova de coneixement de la llengua espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa amb els/les assessors/es que el tribunal de selecció nomeni de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant exclosos els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes.

El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana, aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors de selecció de personal en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior en l'exigut a la convocatòria i aquells aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

FASE 2: Oposició Prova de coneixements teòrics generals i específics i prova de coneixements pràctics

En la segona fase, l'aspirant haurà de respondre a un apartat de preguntes curtes relacionades amb el temari que s'indica a l'Annex 2 de les bases i un segon apartat d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar i amb el temari de l'Annex 2.

1er exercici.- Qüestionari preguntes curtes. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinc preguntes curtes relacionades amb el temari que s'indica a l'Annex 2 de les bases, determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Per realitzar la prova no es podrà utilitzar material de suport.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Els i les aspirants disposaran d'un termini màxim de 60 minuts per contestar les preguntes formulades.

Aquesta prova, que té caràcter eliminatori, es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, els aspirants que no superin aquesta puntuació quedaran desqualificats del procés selectiu.

2n exercici- Supòsit pràctic.- Consistirà a resoldre un supòsit pràctic que proposarà el Tribunal relacionat amb les funcions pròpies del lloc a ocupar i el temari que s'indica a l'Annex 2 de les bases, en el temps màxim d'una hora i mitja. Es valorarà en aquest exercici la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades i la presentació de l'exercici.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquest exercici s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, els aspirants que no superin aquesta puntuació quedaran desqualificats del procés selectiu.

El Tribunal podrà decidir que l'exercici sigui presentat pels/per les aspirants davant del Tribunal, qui podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

FASE 2: Entrevista

Aquells que hagin superat la prova de coneixements se'ls farà una entrevista, als efectes de comprovar les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es qualificarà fins a un màxim de 2 punts. No serà eliminatòria.

Els factors de valoració de l'entrevista seran els següents:

- adequació de les competències professionals al lloc de treball.
- aptituds personals adequades al perfil del lloc.
- adequació de la tipologia de les tasques a les exigides pel lloc.

FASE 3: Concurs

En l'annex 3 d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs. Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda a la prova de coneixements i a la de l'entrevista, i determinarà la puntuació final del procés selectiu.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Vuitena.- Relació d'aprovat i presentació de documents.

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, i abans de la realització de l'última fase del procés (període de pràctiques), el Tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament d'interinitat en pràctiques de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones que hagin participat i aprovat les proves selectives d'aquest procés selectiu però no hagin obtingut el lloc de treball passaran a formar part d'una bossa.

Les persones proposades presentaran a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents que acreditin els requisits exigits a la Base Tercera per prendre part en la Convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Quarta.

Aquells/lles que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estaran exempts/tes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contracte, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acreditin la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els i les aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podrien ser nomenats/des, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves.

Novena.- Nomenament i període de pràctiques

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació nomenarà en pràctiques el/l'aspirant proposat/da pel tribunal.

Els/lles aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball i del programa aprovat per Junta de Govern Local.

La durada de les pràctiques serà de sis mesos, i començaran el dia de l'inici efectiu dels serveis.

Prèviament a la finalització del període de pràctiques el cap de l'àrea on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

apte. Únicament en cas que la valoració sigui desfavorable, es convocarà al Tribunal per tal de valorar si es procedeix al desistiment del contracte. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser nomenat.

Aquest nomenament d'interinitat serà notificat a les persones interessades i es publicarà al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Desena. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments d'interinitat i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposició adicional

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

NATURALES I CLASSIFICACIÓ	
Classe personal:	Funcionari
Grup:	A2
Complement destí:	21
Tipologia lloc:	Lloc base

TITULACIÓ REQUERIDA	
Requisits exigits	Títol de grau, llicenciatura o diplomatura universitària de Dret, Treball social, Educació Social, Ciències Polítiques, Psicologia, Sociologia, Antropologia o titulació equivalent.
Altres requisits	Idiomes: nivell C1 de català

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Funcions Generals:

En general correspon a aquest lloc executar un projecte per afrontar les situacions d'exclusió residencial a Sant Feliu de Guíxols, que inclourà l'elaboració i seguiment d'un registre de necessitats d'habitatge en coordinació amb els Serveis Socials municipals, així com la negociació-intermediació en aquells casos amb més probabilitat de produir situació d'exclusió residencial a curt termini.

Funcions Específiques:

- Detecció, seguiment i coordinació amb Serveis Socials de les situacions d'exclusió residencial.
- Realització de propostes per captació d'habitatges destinats a lloguer social
- Realització de propostes per a la mobilització d'habitatges buits
- Detecció i intervenció en matèria d'ocupacions irregulars d'habitatges en coordinació amb Serveis Socials
- Seguiment i ampliació dels habitatges de la Borsa de mediació i de la Borsa d'habitatges d'inclusió.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li puguin ser assignades.



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 2: TEMARI

- 1.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
- 2.- Procediment administratiu: Fases. Càmput de terminis.
- 3.- Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
- 4.- El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
- 5.- Decret Llei 17/2019, de 23 de desembre, de mesures urgents per millorar l'accés a l'habitatge.
- 6.- Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària.
- 7.- Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència a l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
- 8.- Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.
- 9.- Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge: Objectius, estructura i continguts.
- 10.- Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge: Programes socials d'habitatge.
- 11.- Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge: Foment de la rehabilitació.
- 12.- Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge: Oficines locals d'habitatge, Borses de mediació per al lloguer social, l'avalloguer, Servei d'assessorament sobre el deute hipotecari.
- 13.- Impost sobre els habitatges buits i el seu reglament.
- 14.- Detecció d'habitatges buits. Detecció i seguiment d'habitatges buits de les entitats bancàries.
- 15.- Detecció i intervenció en matèria d'ocupacions irregulars d'habitatges
- 16.- Les prestacions d'especial urgència de la Generalitat de Catalunya
- 17.- Els patrimonis municipals de sòl i habitatge
- 18.- Drets de tanteig i retracte
- 19.- Instruments per al compliment de l'obligació d'edificar



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

ANNEX 3: AVALUACIÓ DELS MÈRITS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

- a) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars (amb el màxim de 4 punts):
- Per serveis prestats a l'Administració pública local: 1 punts/any
 - Per serveis prestats a altres administracions: 1 punts/any
 - Per serveis prestats a l'empresa privada: 1 punts/any

b) Cursos, diplomes, etc **relacionats directament amb el del lloc**, és a dir, exclusivament en legislació específica del sector local, procediment administratiu i de l'àmbit de l'habitatge, en mediació, detecció d'habitatges buits, ocupacions irregulars d'habitatges i en polítiques públiques d'habitatges objecte de la convocatòria: (amb el màxim de 3 punts):

Cursos amb certificat d'assistència

- Per cada curs de fins a 20h: 0,10 punts.
- Per cada curs a partir de 21h: 0,20 punts.

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament

- Per cada curs de menys de 30h: 0,20 punts
- Per cada curs igual o superior a 30h: 0,25 punts.
- Per cada curs igual o superior a 60h: 0,30 punts.
- Per cada curs igual o superior a 100h: 0,35 punts.
- Per cada curs igual o superior a 250h: 0,40 punts.

Els cursos que no arribin a una durada de 10 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

c) Altres titulacions acadèmiques (amb el màxim de 2 punts):

- Diplomatura tècnica : 0,75 punts.
- Llicenciatura o equivalent : 1 punt.
- Postgrau: 0,5 punts.
- Màster universitari: 0,5 punts.

d) Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigint a la convocatòria, 0,5 punts. (amb el màxim de 0,50 punts).

e) Altres mèrits: per l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) (amb el màxim d' 0,5 punt). En aquest apartat només es podrà puntuar un certificat.

- Certificat nivell bàsic: 0,25 punts.
- Certificat nivell mitjà: 0,5 punt.