



Ajuntament de Navàs

Jaume Casals Ck (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 28/07/2026
HASH: 897abe5425a63a1daec3e6cd288275d



ANUNCI

L'Ajuntament de Navàs, mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 22 de juliol de 2026, ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs – oposició lliure, per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a grau mig d'habitatge i ocupació, grup A, subgrup A2, així com la creació i establiment d'una borsa de treball.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria.

Navàs, signat electrònicament al marge

L'alcalde president

Codi Validació: ADGD7KQ9W6XJEHR2JYLHA9Y
Verificació: <https://navas.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 20



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU I LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MIG D'HABITATGE I OCUPACIÓ, PERSONAL FUNCIONARI, GRUP A, SUBGRUP A2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE NAVÀS I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu de personal per a la cobertura de forma definitiva d'una plaça de Tècnic/a de grau mig d'Habitatge i Ocupació, personal funcionari, grup A, subgrup A2, actualment vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Navàs, i la constitució d'una borsa de treball.

La Convocatòria es regirà per les presents Bases, 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 (TREBEP), i altra normativa sobre funció pública vigent.

Així mateix, i pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes Bases contemplen allò que disposa el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Navàs, en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en les diferents categories professionals.

Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació del 2026 de l'Ajuntament de Navàs, aprovada per Junta de Govern Local de data 8 de juliol de 2026, publicada al BOPB núm. CVE 202610120019, al DOGC i a la web municipal en data 17 de juliol de 2026, i consta amb el número de catàleg 1.3.16, a la plantilla de personal funcionari:

GRUP	SUBGRUP	CLASSIFICACIÓ	Núm. VACANTS	DENOMINACIÓ	SISTEMA DE SELECCIÓ
A	A2	Escala d'Administració especial Sots-escala Tècnica	1	Tècnic/a d'Habitatge i Ocupació (1.3.16)	Concurs oposició lliure Funcionari de carrera

Les persones que superin les proves però no obtinguin plaça, constituïran una borsa de treball de tècnics/ques de grau mig per a la realització, si és el cas, de treballs temporals, substitucions i interinitats.

Condicions del lloc de treball i retribucions

- Categoria: Tècnic/a Grau Mig
- Àrea: Serveis d'Habitatge i Ocupació
- Grup/subgrup: A/A2
- Classe de personal: Funcionari/a de carrera
- Jornada de treball: Completa (37,5 hores setmanals).
- Retribucions:
 - Sou base subgrup A2
 - C. destí: nivell 19
 - C. específic anual: 6.538,00 euros bruts



SEGONA. Naturalesa dels àmbits de treball i funcional

Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball l'elaboració de projectes, programes i informes, així com, l'assessorament en l'àmbit de la seva especialitat: habitatge i ocupació.

Funcions en l'àmbit d'habitatge:

Les tasques que s'hauran de duu a terme en qüestió d'habitatge, sense que això limiti o impossibiliti que se'n puguin haver d'efectuar d'altres, seran les següents:

- Aplicació de les polítiques d'habitatge dissenyades al Programa d'Actuacions Municipals d'Habitatge, així com, de totes aquelles que es derivin de l'aplicació dels Decrets 454/2004 i 455/2004, de 14 de desembre, de desplegament, respectivament del Pla per al Dret a l'Habitatge i el Pla de Rehabilitació d'Habitatges de Catalunya, i de la futura Llei d'Habitatge de Catalunya.
- Donar suport a la oficina d'habitatge, així com, donar suport tècnic en totes aquelles activitats que li siguin encomanades des l'Àrea de Serveis a les persones.
- Captació d'habitatges per a la Borsa d'Habitatge per al Lloguer Assequible.
- Donar informació i assessorament a la ciutadania en matèria d'ajuts a l'accés a l'habitatge protegit, de rehabilitació d'habitatges, d'ajuts per al pagament dels lloguers i sobre condicions d'habitabilitat dels habitatges del municipis de Navàs.
- Fomentar l'accés assequible a l'habitatge.
- Mediació entre propietaris d'immobles buits i amb necessitats de rehabilitació i població demandant d'habitatge, per tal de promoure els contractes de masoveria urbana.
- Donar respostes alternatives a les necessitats d'habitatge de la població, com per exemple, promoure les cooperatives d'habitatges o la masoveria urbana.
- Tramitació d'ajuts i altres serveis indirectes en matèria d'habitatge, entre els quals, els de sol·licitud, tramitació i inspecció de les cèdules d'habitabilitat, serveis de gestió de les sol·licituds de tests dels edificis (TEDI), d'Informes Interns d'Idoneïtat (III), i d'ajuts a la rehabilitació dels parc d'habitatges construïts.

Funcions en l'àmbit de l'ocupació:

Les accions que s'hauran d'efectuar en matèria d'ocupació, sense que això limiti o impossibiliti que se'n puguin haver d'efectuar d'altres, seran les següents:

- Gestionar la Xarxa local l'Ocupació amb col·laboració amb la Diputació de Barcelona (Xarxa Xaloc).
- Identificar i analitzar les potencialitats de desenvolupament econòmic local diagnosticant el territori.
- Promocionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents, programes i mesures que afavoreixin la promoció econòmica i el desenvolupament local en el seu territori d'actuació, cercant un creixement econòmic sostenible generador d'ocupació.
- Realització de prospecció del mercat de treball amb la finalitat de conèixer i observar tant l'evolució de les ocupacions com els seus perfils professionals; i, alhora, poder descobrir possibilitats de creació de noves iniciatives d'activitat, promoure modalitats de formació necessàries, o accions assimilables.





- Assessorar i donar suport tècnic a la creació d'activitat econòmica i projectes empresarials.
- Realitzar activitats d'assessorament i suport tècnic.

Competències tècniques:

- Marc i normatives de les àrees de la seva competència.
- Normativa i procediments de gestió dels serveis municipals.
- Marc legal i normatives generals en l'administració pública: procediment administratiu, contractació pública, protecció de dades, transparència, ...
- Coordinació d'activitats, processos i resultats.
- Planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, i redacció d'informes.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Assumir les tasques específiques del lloc de treball.
- Informació i dinamització: capacitat de detectar les incidències que es vagin produint en el dia a dia.
- Treball en equip: Capacitat d'integrar-se i de col·laborar de forma activa en la consecució d'objectius comuns.
- Comunicació: Sociabilitat o disposició positiva a les relacions interpersonals i de grup.
- Capacitat d'organització del temps i coordinació de diferents tasques.

Competències personals:

- La motivació, el compromís, la confidencialitat i la responsabilitat
- La planificació i l'organització
- L'autocontrol emocional i el treball en equip
- Anàlisi i resolució, iniciativa
- Habilitats comunicatives
- Solució de problemes, orientació a la millora

TERCERA. Requisits per prendre part en aquesta Convocatòria

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, i es mantinguin fins el moment del nomenament com a funcionari/a, els requisits indicats a continuació.

Si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de tots o d'alguns dels requisits exigits.

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb la normativa vigent.

b) Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents a la plaça objecte de la Convocatòria.



- c) Edat: Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- d) Titulació: Estar en possessió de la titulació requerida pel grup A, subgrup A2 per a l'accés a la subescala i categoria a la qual pertany el lloc: Diplomatura / Grau universitari de les branques d'estudis de "Ciències socials i jurídiques" o "Enginyeria i arquitectura". O bé estar en condicions d'obtenir-la dins el termini de presentació de sol·licituds.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar el certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

e) Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a 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 quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

f) Llengua catalana: Acreditar 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 de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigida.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Navàs, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin superada.

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 el tribunal la documentació esmentada.

g) Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements de nivell C1 de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigida, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el *Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)"* 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció per accedir a l'Ajuntament de Navàs, en què hi



hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior i l'hagin superada.

h) Abonar la taxa corresponent de drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Navàs, Epígraf 7. Drets d'examen, es fixa una quantia de 30€.

El pagament de la taxa es farà efectiu mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: **ES38 2100 0381 1302 0000 4682**, indicant el procés i el nom i cognoms de la persona candidata. S'haurà d'entregar el justificant corresponent a la sol·licitud.

QUARTA. Presentació de sol·licituds, documentació i terminis

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància genèrica, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes Bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes i que es comprometen, en cas de ser proposades pel Tribunal, per al nomenament corresponent, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran, preferentment, de manera telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Navàs (www.navas.cat), o en les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Es farà la publicació íntegra de les Bases i de la Convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la seu electrònica municipal (www.navas.cat). Un extracte de l'anunci serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les instàncies es presentaran en un termini de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. A partir de la publicació de la convocatòria, tots els successius anuncis s'exposaran a la seu electrònica municipal.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la Convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal i garantia de drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la Disposició Addicional setena de la mencionada Llei.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- (a) Currículum.
- (b) DNI / NIE
- (c) Titulació requerida en la Convocatòria.
- (d) Justificant d'ingrés de la taxa corresponent.
- (e) Certificat de nivell C1 de català o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, si se'n disposa.
- (f) Certificat de nivell C1 de castellà o equivalent/superior, si se'n disposa.
- (g) Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- (h) Fitxa dels mèrits professionals i formatius degudament emplenada (ANNEX II).



Els mèrits professionals, així com els mèrits formatius, s'hauran de relacionar tal com s'indica a la Fitxa de mèrits (ANNEX II).

Aquells mèrits professionals i formatius que no s'hagin relacionat en el moment de la presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs. No s'ha de presentar la documentació relacionada, atès que la mateixa es demanarà en el supòsit que l'aspirant superi les proves selectives. L'acreditació es realitzarà en l'entrevista, si és el cas, o en el moment d'acreditar els requisits exigits en la Convocatòria.

CINQUENA. Admissió de sol·licituds

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió. Es publicarà l'anunci de la Resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.navas.cat) i no es practicarà notificació individual.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en un període màxim de 30 dies des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat Resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà i es publicarà la llista esmenada.

En aquesta mateixa Resolució o bé en una de posterior es determinarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de selecció, a més de la composició nominal dels membres del Tribunal, de la qual també se'n publicarà el respectiu anunci a la seu electrònica municipal. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La resta d'anuncis necessaris es publicaran únicament a la seu electrònica de l'ajuntament (www.navas.cat).

SISENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal del procés selectiu és un òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, segons l'establert a l'article 55 del TREBEP.

El Tribunal de Selecció estarà format pels següents membres:

TITULARS:

- Presidència:
 - Un/a empleat/da públic/a de la Corporació d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.
- Vocals:
 - Dos/dues empleats/des públics/ques, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, que pot ser personal de la Corporació o d'una altra administració pública.
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria:
 - Un/a empleat/da públic/a de la Corporació.

Els suplents pertinents.



Segons la regla dels terços, un terç dels membres de l'òrgan selectiu estarà format per personal funcionari de l'Administració convocant, un altre terç per personal tècnic, que poden ser o no empleats públics de la mateixa entitat local; i l'altre serà designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, d'acord amb l'article 72 del Decret 214/1990.

Els membres del Tribunal hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a la de la plaça convocada. La designació inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret d'Alcaldia-Presidència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament; i, en tot cas, la del president/a i secretari/ària. El Tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

El Tribunal podrà disposar la incorporació al seu treball d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

Es podrà integrar en el Tribunal un membre del Comitè de personal, que podrà estar present en el procés de selecció, amb dret a veu però sense vot.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes Bases i resoldre qualsevol dubte, discrepància o incidència del procés de selecció que s'originin durant el procés. El seu funcionament, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA. Sistema de selecció i desenvolupament del procés

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. El procés selectiu constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits); així com la superació del període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la seu electrònica municipal.

La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició i de la fase de concurs, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició. En cas d'empat, l'ordre s'establirà en primer lloc atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica; i en segon lloc, si persistís l'empat, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova teòrica.

La data, l'hora i l'inici de les proves successives seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat, juntament amb la publicació de les puntuacions i resultats de la prova anterior, a la pàgina web municipal. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Per a cadascuna de les proves s'efectuarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants han de comparèixer a les diferents proves amb el DNI o document identificatiu anàleg (passaport), ja que si no el presenten no podran dur a terme les proves i seran definitivament excloses del procés selectiu.



Si el Tribunal té coneixement en algun moment del procés selectiu que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la Convocatòria, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixements de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.1. Fase d'OPOSICIÓ (fins a 50 punts). Totes les proves són eliminatòries.

Aquesta fase constarà de diverses proves obligatòries i eliminatòries, que es desenvoluparan de la manera següent:

7.1.1. Primera prova: Prova de coneixements de llengua catalana (apte/a o no apte/a)

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements del nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- 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 la 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.

També restaran exemptes de fer la prova de català les persones aspirants que indiquin a la sol·licitud que han participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Navàs, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin superada. En aquests casos hauran de demanar a l'Ajuntament de Navàs l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

El Tribunal podrà comptar amb l'assistència de personal tècnic especialitzat per a la realització de la prova.

7.1.2. Segona prova: Prova de coneixement de la llengua castellana (apte/a o no apte/a)

Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement de nivell C1 de llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, estan exemptes de realitzar la prova de castellà les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de





Navàs, en què s'hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria i l'haguessin superada. En aquests casos hauran de demanar a l'ajuntament l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

El Tribunal podrà comptar amb l'assistència de personal tècnic especialitzat per a la realització de la prova.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

7.1.3. Tercera prova: Prova teòrica de coneixements (fins a 20 punts)

Prova obligatòria i eliminatòria. Aquesta prova consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test i/o la resposta de preguntes breus, relacionades amb el temari detallat a l'ANNEX I d'aquestes bases i amb les funcions del lloc de treball. Serà qualificada amb una puntuació màxima de 20 punts. Cal obtenir la qualificació mínima de 10 punts per superar-la. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima quedaran eliminades del procés de selecció. La durada màxima per a la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts.

7.1.4. Quarta prova: Prova pràctica de coneixements (fins a 20 punts)

Prova obligatòria i eliminatòria. Aquesta prova consistirà en el desenvolupament i resolució d'un o diversos casos pràctics, relacionats amb el temari detallat a l'ANNEX I d'aquestes bases i amb les funcions del lloc de treball. Serà qualificada amb una puntuació màxima de 20 punts. Cal obtenir la qualificació mínima de 10 punts per superar-la. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts quedaran eliminades del procés de selecció. El temps màxim per el seu desenvolupament serà de 120 minuts. El tribunal de selecció valorarà el rigor en l'elaboració de l'exercici, l'aplicabilitat de la proposta i l'encaix en l'organització.

7.1.5. Cinquena prova: Entrevista Competencial (fins a 10 punts)

Les persones candidates que hagin aprovat totes les proves obligatòries i que acreditin el coneixement de les llengües seran convocades a una entrevista competencial personal, de caràcter eliminatori. Mitjançant aquesta entrevista, s'avaluarà l'adequació dels aspirants al perfil competencial cercat.

L'entrevista serà valorada pels membres del Tribunal qualificador (titulars o suplents) i per un/a psicòleg/oga especialitzat/da en l'avaluació de competències, que entregará el respectiu informe amb els resultats al Tribunal. Com a mínim hi serà present un membre del Tribunal.

Es realitzarà una entrevista d'avaluació de les competències següents:

- La motivació, el compromís, la confidencialitat i la responsabilitat (2 punts)
- La planificació i l'organització (2 punts)
- L'autocontrol emocional i el treball en equip (2 punts)
- Anàlisi i resolució, iniciativa (2 punts)
- Habilitats comunicatives, solució de problemes, orientació a la millora (2 punts)

L'entrevista per competències es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar la prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts i que cap de les competències hagi estat puntuada



amb 0 punts. A les entrevistes serà present, com a mínim, un membre del tribunal.

La falsedat demostrada en les respostes de la prova comportarà l'eliminació de l'aspirant.

7.2. Fase de CONCURS (fins a 10 punts)

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones que hagin superat la fase d'oposició, segons la Fitxa de mèrits (ANNEX II) presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

7.2.1. Experiència professional (fins a 5 punts):

a) Per serveis efectius prestats en l'administració pública com a personal funcionari de carrera o personal funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a de Grau Mig (A2), o superior, de les Àrees d'Habitatge i/o Ocupació: es valorarà en 0,20 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional.

b) Per serveis efectius prestats en l'administració pública com a personal funcionari de carrera o personal funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a de Grau Mig (A2), amb funcions equivalents a les de la plaça convocada: es valorarà en 0,15 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional.

Aquesta fase se sotmet a les regles següents:

- Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies es tindran en compte proporcionalment.
- Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les practiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- L'experiència professional en administracions locals s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació).
- L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.
- Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.



7.2.2. Formació complementària (fins a 2 punts):

Es valoraran els cursos de formació, assistència i/o aprofitament, seminaris o jornades, i perfeccionament relacionats amb les funcions de la plaça convocada o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball:

Cursos de 200 o més hores: 1,00 punts.

Cursos de 100 a 199 hores: 0,80 punts.

Cursos de 50 a 99 hores: 0,60 punts.

Cursos de 25 a 49 hores: 0,40 punts.

Cursos de 10 a 24 hores: 0,20 punts.

Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de la durada: 0,10 punts.

7.2.3. Formació superior (fins a 2 punt):

Per a altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball:

a) Postgraus oficials relacionats amb les funcions del lloc de treball: 1 punt.

b) Màsters oficials en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball: 2 punts.

7.2.4. Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació (fins a 1 punt):

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 1 punt segons el següent barem:

- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic: 0,50 punts.
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà: 0,75 punts.
- Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat: 1,00 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent, amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà la puntuació mínima.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades un sol cop. El Tribunal valorarà la idoneïtat dels coneixements acreditats.

VUITENA. Criteris de desempat

En cas d'empat en les puntuacions obtingudes, l'ordre s'establirà en primer lloc atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el total de la fase oposició, si persistís l'empat, l'ordre s'establirà atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica, en cas de que aquests dos criteris no fossin suficients i persistís l'empat, l'ordre s'establirà atenent a la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'apartat primer d'experiència professional: serveis prestats en la categoria de Tècnic/a de Grau Mig (A2), o superior, de les Àrees d' Habitatge i/o Ocupació.



NOVENA. Resultat final (60 punts)

El resultat del procés es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves de la fase oposició i a la fase concurs, sempre i quan la fase d'oposició s'hagi superat, segons els criteris establerts específicament, i s'obtingui la qualificació d'apte/a a la resta de proves.

Per tal de determinar les persones seleccionades, el Tribunal publicarà un llistat amb les puntuacions de la suma de les qualificacions obtingudes en les proves puntuables.

L'aspirant que obtingui la puntuació més alta serà proposat/da per a ser nomenat/da funcionari/a en pràctiques per a cobrir la plaça vacant i la resta constituïran una borsa de treball.

DESENA. Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

El resultat es farà públic mitjançant una llista ordenada de les persones aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cadascuna.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la persona candidata amb la puntuació més alta a l'alcalde-president de la Corporació per tal de ser nomenada com a funcionari en pràctiques.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar, en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera, no aportats en el moment de la presentació d'instàncies:

- Declaració jurada de no haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica acreditativa de no patir malaltia o impediment físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

ONZENA. Període de pràctiques

L'aspirant que es nomeni ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de l'endemà de la data de notificació de la proposta de nomenament. El nomenament es notificarà a la persona interessada, a la representació del personal funcionari i es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.navas.cat).

L'aspirant que injusticadament no s'incorpori perdrà tots els drets derivats del procés selectiu. Durant el període de pràctiques el/la funcionari/a ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar. Els/les funcionaris/àries en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els/les funcionaris/àries de carrera.

El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos i constituirà l'última fase del procés de selecció, es realitzarà sota la supervisió de la cap del servei i/o el/la responsable de la Secretaria de l'Ajuntament. En cas de no haver-se pogut completar el període per causes degudament justificades, mitjançant decret de l'òrgan competent es prorrogarà el nomenament en pràctiques, fins a completar el període fixat.

Finalitzat el període de pràctiques, el/la supervisor/a emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte o no apte de l'aspirant. Aquest informe considerarà els principis de conducta descrits a l'article 54 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada perquè hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques, o aquest renunciï, suposarà l'eliminació de l'aspirant, i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procés de selecció.

Si d'acord amb l'informe emès l'aspirant no supera el període de pràctiques essent declarat no apte/a, l'Alcalde/essa resoldrà el seu cessament, amb tràmit d'audiència previ, donant lloc a la finalització de la seva relació administrativa amb l'ens local i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Si d'acord amb l'informe emès la persona aspirant supera el període de pràctiques essent declarat apte/a, es procedirà al seu nomenament com personal funcionari/a de carrera de la corporació.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del nomenament i iniciada la prestació efectiva del servei, l'aspirant no tindrà dret a la percepció de cap prestació econòmica.

DOTZENA. Nomenament

Un cop finalitzat el període de pràctiques, si aquest és considerat apte/a, l'aspirant serà nomenat funcionari de carrera, el nomenament es realitzarà d'acord amb el que preveu l'article 10.1 b) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

TRETZENA. Constitució d'una borsa de treball

Les persones candidates que superin les proves però que no obtinguin plaça, formaran part d'una borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats de tècnic/a mig que es produeixin, durant el període de dos anys a partir de la data d'aprovació de la llista d'aprovat definitius.

En el moment en què hi hagi la necessitat de cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per ordre de puntuació. Aquell/a aspirant que, creada la borsa, s'hagi de nomenar, haurà de presentar davant el servei de Recursos Humans de la Corporació, dins el termini de 10 dies naturals a partir del dia següent al qual sigui requerit/da, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera que no s'haguessin presentat amb la instància de sol·licitud, tal i com s'indica en la base novena.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat/da, l'alcaldia-presidència formularà proposta a favor de la següent persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta; i així successivament.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que no comparegui després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, excepte en els casos de part, baixa per maternitat o situacions assimilades, malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament; i pel fet d'exercir un càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

Quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i



respecte de la qual existeixi un informe negatiu. La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

Els criteris desempat per a la borsa de treball de les presents bases, seran els fixats a la base VUITENA.

CATORZENA. Incompatibilitats i règim de servei

L'aspirant proposat/da quedarà subjecte/a, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

QUINZENA. Incidències i recursos

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de la Província, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

D'acord amb el que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es podran presentar els següents recursos:

- Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Navàs, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis o notificació individual.
- Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.
- Contra les llistes definitives de persones admeses i excloses, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de la persona candidata proposada pel Tribunal selectiu es pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Navàs, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació e conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació de l'acte, de conformitat amb els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició

Codi Validació: ADGD7KQ9W6XJEHR2JYLHA9Y
Verificació: <https://navas.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 20





Ajuntament de Navàs

addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Navàs, datat i signat electrònicament al marge

L'alcalde president

Codi Validació: ADGD7KQ9W6XJEHR2JYLHA9Y
Verificació: <https://navas.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 20



ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Estructura a l'Estat espanyol: El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat: L'Administració central, autonòmica i local.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
5. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
6. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics.
7. El procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. Les Hisendes Locals. El Pressupost de la Corporació.
9. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic
10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració de termes municipals. La població municipal: el padró d'habitants.
11. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
12. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Drets i deures del personal al servei dels ens locals. Sistemes de provisió. El sistema retributiu. Situacions administratives
13. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.

TEMARI ESPECÍFIC

14. La gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública. La transparència i l'accés a la informació pública. El bon govern.
15. Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.
16. Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
17. Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial. Fórmules d'actuació i definicions.
18. Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial. Mesures protectores en matèria d'habitatge i consum. Principals propostes per afavorir el lloguer social.
19. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Recursos i prestacions.
20. Llei 1/2022, del 3 de març, de modificació de la Llei 18/2007, la Llei 24/2015 i la Llei 4/2016 per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge.
21. Tipologies de pobresa i exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes.





22. Models d'actuació i indicadors de població en risc de pobresa o exclusió social.
23. Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla pel dret a l'habitatge: Objectius, estructura i contingut. Programes socials d'habitatge. Programa de foment de la rehabilitació i Programa d'habitatges amb protecció oficial.
24. Oficines locals d'habitatge: funcions, programes i serveis.
25. Borses de mediació per al lloguer social en relació als propietaris privats: Oportunitats, avantatges i limitacions. Seguiment tècnic i control des de l'Oficina Municipal d'habitatge en el programa de borsa de mediació.
26. Avalloguer i altres mesures per afrontar incidències en la gestió de l'habitatge protegit.
27. Servei d'assessorament sobre el deute hipotecari.
28. L'Agència de l'Habitatge de Catalunya. Funcions i organització.
29. La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans i la modificació de la LAU i la seva repercussió en els aspectes relacionats amb la borsa de mediació per al lloguer social d'habitatge.
30. El Reial Decret Llei 7/2019, d'1 de març, de mesures urgents en matèria d'habitatge i lloguer.
31. Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització d'habitatges provinents de processos d'execució hipotecària. Drets de tanteig i retracte.
32. Modalitats de contractes de lloguer per pisos d'inclusió social: Aspectes a tenir en compte.
33. Mesures per evitar els desnonaments que puguin produir una situació de manca d'habitatge, d'acord amb la Llei 24/2015, de 29 de juliol.
34. La pobresa energètica i la Llei 24/2015, de 29 de juliol. Principals consideracions que afecten als ciutadans en risc d'exclusió.
35. L'exclusió residencial: principals característiques i eines per exercir aquesta funció.
36. Eines per l'anàlisi i la gestió de conflictes. La mediació i el rol del mediador.
37. Ajuts per l'accés a l'habitatge : Tipologia i característiques.
38. Detecció d'habitatges buits. Detecció i seguiment d'habitatges buits de les entitats bancàries.
39. Detecció i intervenció en matèria d'ocupacions irregulars d'habitatges.
40. Tipologies d'habitatge social en la normativa vigent.
41. Les polítiques actives d'ocupació. Marc general i competències de les administracions públiques.
42. El Reial Decret 3/2015 de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Ocupació i normativa de desenvolupament.
43. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i polítiques generals i programes.
44. L'Estratègia d'Ocupació Juvenil a Catalunya. Garantia Juvenil.
45. El Mercat de treball: conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi.
46. Els serveis locals d'Ocupació: Concepte, organització i funcionament.
47. La Xarxa Local d'Ocupació. Origen, evolució, funcionament i usos.





48. L'orientació laboral: metodologia, eines i instruments.
49. L'entrevista ocupacional. Objectius, característiques i desenvolupament.
50. L'ocupabilitat per competències.
51. Els Plans d'Ocupació Locals.
52. Les empreses de treball temporal, les agències de col·locació i les empreses d'inserció.
53. Perspectiva de gènere en la relació amb empreses i persones en procés de recerca de feina.
54. Justificació de les subvencions. Despesa justificable i comprovacions. Gestió pressupostària de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Procediment de reintegrament.
55. La protecció d'atur: concepte i classes. Camps d'aplicació. Acció protectora. Especial consideració a la situació legal d'atur i altres formes d'acreditació.
56. La protecció d'atur: nivell contributiu i assistencial. Beneficiaris i requisits per al naixement del dret. Durada, quantia, recaptació i extinció del dret. Incompatibilitats.
57. Els observatoris del Mercat de Treball. Definició. Objectius i funcions. Fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball.
58. Les transformacions dels sectors tradicionals en l'economia. La terciarització i l'economia del coneixement.
59. Contractació laboral. Tipologies de contractes, l'extinció de la relació laboral, el salari i incentius a la contractació.
60. Seguretat i salut en el lloc de treball, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



ANNEX II – FITXA DELS MÈRITS PROFESSIONALS I FORMATIUS

PLAÇA DE TÈCNIC/A GRAU MIG HABITATGE I OCUPACIÓ (GRUP A, SUBGRUP A2), FUNCIONARI DE CARRERA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL			
NOM I COGNOMS		DNI	

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

EMPRESA / ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA PROFESSIONAL	DATA INICI	DATA FI	% JORNAD A*	DIES TREBALLATS**

FORMACIÓ

NOM / CURS***	HORES	DATA INICI	DATA FI

* Jornada segons la vida laboral

** dies treballats segons la vida laboral

*** indicar curs o altres seguit del nom

Declaro que totes les dades són certes i demano ser admès en el procés selectiu convocat per a la provisió de la plaça abans esmentada.

Data i signatura,

