



Exp. RH 954/2026

ANUNCI

Assumpte: Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0992 de data 29 de juliol 2026, de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès per la qual s'aprova la convocatòria i les bases del procés de selecció per a la cobertura definitiva de treballador/a Social.

Atès que el decret d'alcaldia núm. 2026-0992, de data 29 de juliol de 2026, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de selecció per la cobertura definitiva d'una plaça de Treballador/a Social i la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals.

Les bases es poden consultar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>. Un cop iniciat el procés selectiu, totes les actes de les sessions i els resultats s'exposaran pel mateix mitjà.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

L'Ametlla del Vallès, a 29 de juliol de 2026

L'Alcalde
Jan Santaló i Lloret

ANNEX BASES

Exp. 954/2026

Bases Generals de la Convocatòria**Procediment:** Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, EN RÈGIM LABORAL FIX, CATEGORIA PROFESSIONAL SUBGRUP A2, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DEL VALLÈS PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, I DE LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Codi Validació: 5FEGYG9MFASPHYRXJH5DAMHMC
Verificació: <https://ametlladelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 17





1.- OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de Treballador/a Social, de la plantilla de personal, categoria professional subgrup A2, conforme el que estableix l'article 76 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, inclosa en l'oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès per a l'any 2024. Així mateix, també té per objecte la constitució d'una borsa de treball per la cobertura de necessitats temporals de prestació de servei d'acord amb la normativa vigent.

Dades bàsiques de la plaça a proveir:

Denominació plaça: Treballador/a social

Denominació lloc de treball: Treballador/a social

Naturalesa de la plaça: Personal laboral

Categoria professional: Subgrup A2

Complement de destí: nivell 22

CE: 760,64

Número de places: 1

Jornada: ordinària

2.- FUNCIONS

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, a títol merament enunciatiu, entre d'altres:

- Rebre i analitzar demandes en l'atenció directa a la persona usuària o llurs famílies.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar en processos de: integració social i laboral, tractaments mèdics i psicològics, educació i escolarització, relacions familiars i persona
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals i/o familiars a que té dret la persona usuària.
- Tramitar i fer el seguiment de les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i, posteriorment, donar suport als processos d'incorporació social.
- Realitzar la detecció i prevenció de situacions de risc d'exclusió d'usuaris/es i les seves famílies des de la intervenció en el medi obert.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, concretant-les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Promoure, elaborar i dur a terme el seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades per les mateixes problemàtiques.
- Coordinar-se amb la resta dels serveis, tant per a l'establiment de criteris i prioritats, com per al treball individual i familiar.
- Derivar els casos a altres serveis.
- Realitzar el seguiment conjunt amb altres professionals en els processos d'inserció.
- Avaluar conjuntament amb altres professionals els resultats globals de les intervencions efectuades.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips





relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Detectar i prevenir situacions de risc d'exclusió social a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari, realitzant valoracions i diagnòstic d'aquelles situacions que ho requereixin.
- Elaborar plans i projectes de prospecció, sensibilització i dinamització, per al a detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió, en especial a la gent major de 65 anys.
- Promocionar, elaborar i fer el seguiment de projectes d'intervenció grupal i comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Atendre els/les usuaris/es a domicili en casos especials.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, sense perjudici dels recursos que es puguin interposar.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Podran prendre part en el concurs oposició persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents. Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça.

c) No haver estat condemnat/da en sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

d) No haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés de l'escala o subescala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en la que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

f) Estar en possessió de la titulació de Grau o diplomatura en treball social o equivalent. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

g) Acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la





indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones. (als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència).

h) Únicament les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola, els caldrà acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en la base vuitena.

i) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C1. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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 (DOG 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en la base corresponent.

j) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

k) Presentar el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual actualitzat lliure de condemnes.

l) Acreditar el pagament dels drets d'examen.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts en l'ordenança fiscal número 18 de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, que és de 50,00 euros.

El pagament es farà mitjançant transferència bancària al compte titularitat de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, **ES19 0081 0018 9000 0133 4543**

S'indicarà el concepte: "TS", OF. 18, Nom i Cognoms i NIF de l'aspirant.

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 moment de la contractació. Aquest requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que es preveu en aquestes bases.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Els/les aspirants discapacitats/des que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

4. PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC) i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònics de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

La llista d'aspirants admesos i exclosos provisional i en el seu cas definitiu, la composició del Tribunal es publicarà al Butlletí de la Província de Barcelona, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès i a la web municipal.





La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

El termini de presentació d'instàncies, finalitzarà als **vint dies hàbils següents a comptar a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC**. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat de la llista d'admesos i exclosos, que també serà publicada al BOPB.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents :

- Preferentment a la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès, cercant al catàleg de tràmits que es troba a la mateixa adreça electrònica anterior, a l'apartat de Recursos humans/oferta ocupació pública, seleccionant el procés selectiu de borsa d'agents interins/es. Quan s'ha finalitzat la presentació de la instància telemàtica cal assegurar-se que s'obté un número del registre d'entrada telemàtic, la qual cosa garanteix que la instància s'ha presentat correctament. La responsabilitat d'assegurar que la instància ha estat entrada al registre electrònic és de la persona aspirant.
- També es pot presentar presencialment en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, a la Plaça de l'Ajuntament, 1, de l'Ametlla del Vallès. L'horari general d'oficines és de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 2 del migdia, i els dijous de 4 a 6 de la tarda.
- També es podran presentar en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les instàncies que es presentin en les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert perquè siguin datades i segellades abans de certificar-les. Si es presenten en un altre registre o a les oficines de correus s'haurà d'enviar per correu electrònic la documentació (rrhh@ametlla.cat) o no es tindrà en compte si arriba una vegada tancat el termini de presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. A l'hora, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

La presentació de la instància sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu constitueix sotmetiment exprés dels aspirants a les bases de la convocatòria, que tenen consideració de llei





reguladora de la mateixa i autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa. Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

No caldrà aportar aquella documentació que ja obri en poder d'aquesta Administració. Es farà referència al procés selectiu on s'hagi presentat aquesta documentació. S'haurà identificar i relacionar la mateixa, amb tota claredat a la sol·licitud, si no és així no serà objecte de valoració.

Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar necessàriament la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base segona, en concret, la documentació següent:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. Fotocòpia de la **titulació exigida a la base tercera** o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Currículum professional.
5. Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés. (veure base 3.I)
6. Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
7. Documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades per la Comissió de Valoració de conformitat amb el que preveu la base setena. **Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. Només es valoraran els mèrits que s'hagin fet constar en aquest full de càlcul.** Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte per la Comissió i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

6. LLISTA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ AL PROCÉS SELECTIU

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses provisional amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.





Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

En la mateixa resolució es farà pública la composició del tribunal i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.ametlla.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals. El president serà personal de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, mentre que al menys un dels quatre vocals serà nomenat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. La secretaria del tribunal recaurà sobre un dels vocals del Tribunal. La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde en la resolució en que s'aprovi la llista provisionals de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs





de treball objecte de la convocatòria. Podran ser de l'administració convocant o d'altres administracions. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, 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. Podrà assistir, com a observador, un membre de la Junta de personal amb veu i sense vot.

8.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema del procés selectiu serà el concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre d'aspirants, el qual es farà públic a la web municipal. Les persones que no compareguin fins i tot per raons de causa de força major seran definitivament excloses del procés selectiu.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors. També podrà requerir que la persona aspirant llegeixi el seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats pel tribunal sobre els seus exercicis.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la





convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessades, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

La puntuació total d'aquesta fase d'oposició serà, com a màxim, de 80 punts. Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en les proves teòrica i pràctica.

8.1.- FASE PRIMERA. OPOSICIÓ (màxim 80 punts)

Primer exercici: Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

- Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

- Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a les presents bases. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en que el castellà és llengua oficial. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici: Prova teòrica

Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 40 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 20 punts en l'exercici i consistirà en realitzar, en el temps màxim d'una hora i trenta minuts, un examen tipus test amb màxim 60 preguntes sobre el temari que consta a l'Annex 1 i 2 d'aquestes bases.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran 0,10 del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.





Tercer exercici: Prova pràctica

Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de 40 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 20 punts en l'exercici, que consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb l'Annex 2.

Per la valoració d'aquest exercici es tindrà en compte, a més dels coneixements demostrats i l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la comprensió, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la claredat en l'exposició escrita, l'ordre d'idees, l'ortografia, l'aportació personal de l'aspirant sobre la temàtica proposada i la seva capacitat d'anàlisi i explicació.

8.2.- FASE SEGONA. CONCURS (màxim 15 punts)

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que han superat la fase d'oposició i relacionats conforme el model normalitzat de conformitat amb l'escala següent

No s'atorgarà cap puntuació a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartats, i no es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

Tal com estableix la base 5a, només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies que **s'hagin fet constar en el full de càlcul al efecte recollita a la base 5a.**

Valoració dels mèrits (segons el barem següent):

A) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa segons la següent valoració (màxim 20 punts):

- Per experiència en tasques en un lloc de treball de Treballador/a social, a raó de 0,25 punts per mes complet treballat a l'Administració Local (màxim 12 punts).
- Per experiència en tasques en un lloc de treball de Treballador/a social, a raó de 0,15 punts per mes complet treballat a les altres administracions públiques (màxim 6 punts).
- Per experiència en tasques en un lloc de treball de Treballador/a social, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat en el sector privat (màxim 4 punts).

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com el certificat de serveis prestats en el cas de l'administració pública. **A més a més**, caldrà aportar una còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.





Les dedicacions inferiors al 100% de la jornada es computaran també proporcionalment, al percentatge de jornada efectuat.

B. Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida com a requisit establert a les presents bases, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 1 punt** a raó de:

a) Carrera universitària i Mestratges universitaris i Postgraus universitaris 0,5 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

C. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, **fins a 4 punts**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

- Fins a 5 hores: 0,15
- Entre 6 i 20 hores: 0,25
- Entre 21 i 40 hores: 0,40
- Entre 41 i 70 hores: 0,60
- Entre 71 i 100 hores: 0,75
- Més de 100 hores: 0,90

El certificats que no indiquin la durada en hores de la formació s'equipararan a 5 hores a efectes de puntuació.

No computaran seminaris d'actualització ni tallers i/o congressos, i només es tindran en compte els cursos realitzats amb posterioritat al 2010.

D. Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, ACTIC, COMPETIC o equivalent, d'acord amb el barem següent i fins a **1 punts**, d'acord amb:

- Nivell bàsic: 0,40 punts
- Nivell mig: 0,80 punts
- Nivell avançat: 1 punts

En cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior.

1. Altres mèrits. (màxim 1 punt)

A criteri del Tribunal, i de forma raonada i justificada, es podrà atorgar un màxim d'1 punt per l'avaluació d'altres mèrits al·legats que reforcin la trajectòria professional del candidat o siguin d'interès pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a cobrir.

9.- LLISTAT D'APROVATS





La puntuació definitiva del concurs- oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades fases d'oposició més les atorgades en la fase del concurs de mèrits.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal el resultat de les proves i proposarà a l'òrgan competent de la contractació de l'aspirant amb la puntuació més alta.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de presentar a la secretaria de la corporació els documents originals acreditatius de les condicions exigides a la base 3 i els mèrits al·legats a la base 5, aquests si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu.

10.- PERIODE DE PROVA

La/es persona/es que sigui seleccionada haurà de superar un període de prova de 6 mesos. Durant aquest període l'empleat haurà d'assistir als cursos de formació que l'ajuntament pugui proposar.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la responsable del servei que correspongui. N'estarà exempt qui hagués estat contractat amb anterioritat per un període superior al del de prova. En el transcurs del període de prova, el/la supervisor/a emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. En el decret de contractació i en el contracte laboral s'especificarà el període de prova.

La valoració del període de prova serà d'apte o no apte el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació. - Compliment de les ordres i disciplina. - Iniciativa en el desenvolupament de les tasques. - Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys. - Disposició personal i implicació vers la feina. - Responsabilitat. - Rigor en l'acompliment de funcions. - Adaptació a l'organització.

Durant aquest el termini del període de prova, s'han de realitzar i acreditar un mínim de tres avaluacions, mitjançant una reunió/entrevista, la primera als 30 dies de la incorporació, la segona un cop realitzades el 50% de les pràctiques i una tercera amb el 75% de les pràctiques. En aquestes sessions, s'emplenarà i es traslladarà a les parts, com a mínim, la informació que consta a continuació.

Del resultat de les diferents avaluacions, se'n farà retorn a la persona avaluada i es farà constar al formulari la data i signatures corresponents. Si l'informe és positiu, les recomanacions incloses a l'Informe d'avaluació serviran com a guia pel seguiment i desenvolupament professional del candidat. En cas d'informe de no aptitud, el tribunal podrà sol·licitar la documentació de les avaluacions realitzades, com a recolzament de l'informe on emetrà la seva proposta per elevar-la a





l'òrgan competent, sobre el cessament o continuïtat de la/es persona/es avaluada/es.

La no superació del període de prova es qualificarà com a no apte i suposarà la finalització del contracte per no superació del període de prova mitjançant decret de l'Alcaldia.

Si l'aspirant contractat amb període de prova renunciés abans de finalitzar-la o bé no la superés, podrà ser contractat amb període de prova la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que haguessin aprovat totes les proves anteriors.

11.- BORSA DE TREBALL

Quedaran incorporats/des a la borsa de treball els/les aspirants que superin la puntuació mínima exigida. L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor (suma fase oposició i concurs).

La durada de la borsa de treball serà de dos anys amb possibilitat de pròrroga comptats des de l'endemà de la data del decret de presidència que la constitueix. Tanmateix, s'entendrà automàticament anul·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Gestió de la crida als aspirants: És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar els telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 i les 15:00 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00 hores del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació. Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball aquesta passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional. Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del





lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives. No s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

12. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

13. DRET SUPLETORI

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX 1. TEMARI GENERAL





1. La Constitució Espanyola. Estructura i contingut. Títol preliminar: principis generals. Títol I. Dels drets i dels deures fonamentals. Garanties de les llibertats i drets fonamentals. Suspensió dels drets i de les llibertats.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial. Títol II. De les institucions; Títol III. Del poder judicial a Catalunya i Títol IV. De les competències.
3. Els ens locals de Catalunya: tipologia, planta local i competències. El municipi.
4. Organització i funcionament dels ens locals. Autonomia local i potestat d'autoorganització. Organització bàsica i organització complementària. Alcalde/essa, tinents d'alcalde, la Junta de Govern, el Ple, Comissions Informatives, Comissió Especial de Comptes, Grups Polítics. Règims municipals especials. El cartipàs.
5. El procediment administratiu: mecanisme i garantia d'una correcta actuació administrativa. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa. Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Motivació, forma i eficàcia. Notificació i publicació.
6. El procediment administratiu. Les persones en el procediment administratiu. La capacitat d'actuar davant les administracions públiques. Concepte de persona interessada. Representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels interessats
7. El procediment administratiu. El temps en l'actuació administrativa. Termes i terminis. Càlcul de terminis en els registres electrònics. Ampliació de terminis. Tramitació d'urgència.
8. El procediment administratiu. Regulació del procediment administratiu. Fases del procediment. Tramitació electrònica. Execució dels actes administratius. Revisió dels actes en via administrativa. Tipus de recursos administratius.
9. Contractes del sector públic. Introducció a la contractació pública. Què són els contractes públics i a qui s'apliquen. Objecte, durada i preu dels contractes. Tramitació dels contractes: publicitat i transparència. Procediments de selecció del contractista.
10. Els pressupostos municipals. Conceptes bàsics de la gestió pressupostària. Estructura del pressupost. Contingut i documentació del pressupost. Ingressos i procediment tributaris en l'administració local. El procediment tributari en l'àmbit local. Les ordenances fiscals. Els preus públics.
11. Funció pública. Classes d'empleats públics. La plantilla i la relació de llocs de treball. Procediments de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Drets d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació als serveis socials.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitats d'atenció especial.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Els professionals de serveis socials.
4. L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El codi deontològic del treballador social. Principis generals. El secret professional.
5. El Sistema de Serveis Socials. Finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials. Conceptualització. L'atenció primària i l'atenció especialitzada. Definició, organització i funcions.





6. El treball en equip. Plans de treball conjunt. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta dels serveis.
7. Les tècniques d'entrevista als serveis socials.
8. L'atenció individual. Demanda i detecció.
9. El diagnòstic social en el treball de casos.
10. L'informe social. Finalitats i continguts.
11. La intervenció social amb grups. Demanda, detecció i tècniques de treball grupal.
12. Protocol marc per una intervenció amb diligència deguda en situacions de violències masclistes. La interseccionalitat.
13. Protocol marc per una intervenció amb diligència deguda en situacions de violències masclistes. La prevenció. La reparació integral.
14. El registre d'intervencions als serveis socials.
15. Llei 39/2006 de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Objecte i definicions.
16. Llei 39/2006 de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència i titulars de dret.
17. El Programa Individual d'Atenció a les persones en situació de dependència. Definició.
18. El Dret a l'alimentació, recursos i programes al municipi de l'Ametlla del Vallès.
19. Participació, dinamització i intervenció comunitària. Treball amb la comunitat. Concepte. Metodologia i tècniques d'intervenció.
20. Decret 142/2010, d'11 d'octubre pel qual s'aprova la cartera de serveis 2010-2011. Prestacions garantides i no garantides.
21. L'eina de cribratge Self Suficient Matrix: SSMCat.
22. La Xarxa d'atenció a les drogodependències (XAD). Definició i recursos.
23. El Pla de Treball en la intervenció social. Concepte i fases.
24. Decret 19/2021, de 31 d'agost, pel qual s'adapta el Codi Civil de Catalunya a la reforma del procediment de modificació judicial de la capacitat. L'Assistència: concepte i tipus de designació. Designació de la persona que ha de prestar l'assistència.
25. Els mètodes d'avaluació de la intervenció social. Els indicadors de qualitat aplicats a la intervenció des del treball social.
26. Competències professionals i funcions dels treballadors/es socials en els serveis socials bàsics.
27. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica. De la autocuratela i el nomenament del curador.
28. Xarxa d'atenció i recuperació integral de violència masclista. Servei d'intervenció especialitzada (SIE).
29. Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial. Obligació de reallotjament en determinats supòsits de persones o unitats familiars en risc d'exclusió social.
30. Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial. Informes de vulnerabilitat social en procediments judicials d'execució hipotecària o de desnonament.
31. Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Formes de violència masclista. Àmbits de violència masclista.
32. Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets LGTBI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Deure d'intervenció. Acció social





33. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Prestacions econòmiques d'urgència social. Naturalesa de les prestacions i àmbit d'aplicació. Incompatibilitats, beneficiaris i forma de les prestacions.
34. Decret 202/2009 dels Òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials. Els consells municipals de serveis socials.
35. Els maltractaments de les persones grans. L'actuació. Principis que guien l'acció.
36. Els serveis socials a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
37. Llei 13/2014, de 30 d'octubre d'accessibilitat. Competències dels ens locals.
38. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. L'interès superior de l'infant o l'adolescent. Protecció contra els maltractaments.
39. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Objecte. Àmbit d'aplicació i finalitats.
40. Llei 24/2015 de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Mesures per evitar la pobresa energètica.
41. El tancament de casos als serveis socials bàsics.
42. La intervenció comunitària. Missió, objectius i metodologia
43. La mediació com a eina d'intervenció social.
44. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
45. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Procediment de provisió directa.
46. La supervisió. Eina de suport per als professionals dels serveis socials bàsics.
47. La prevenció des dels serveis socials bàsics. Concepte i objectius.
48. Xarxa d'atenció a les drogodependències de Catalunya. Definició i recursos.
49. Llibre blanc de la prevenció a Catalunya. Consum de drogues i problemes associats. Principis rectors i línies estratègiques.

