

Expedient: 9/2023/SELECBASES
Procediment: Bases del procés de selecció de personal
Procedència: Recursos Humans

ANUNCI

Atès l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió del dia 18 de juliol de 2023, es fan públiques les bases específiques que han de regir el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari de carrera per l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per l'existència d'una plaça vacant de Treballador/a Social de l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica Grau Mitjà, grup classificació A2 adscrita a l'Àrea Social, pel sistema de concurs oposició lliure i amb constitució de borsa.

El termini per prendre part en aquest procés selectiu serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PER L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC, PER L'EXISTÈNCIA D'UNA PLAÇA VACANT DE TREBALLADOR/A SOCIAL DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA GRAU MITJÀ, GRUP CLASSIFICACIÓ A2, ADSCRITS A L'ÀREA SOCIAL, SERVEIS SOCIALS, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA

AQUEST PROCÉS, ES REGEIX PER AQUESTES BASES ESPECÍFIQUES I TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA TEMPORAL I/O DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC I EL SEU ORGANISME AUTÒNOM, QUE ES TROBEN A LA PÀGINA WEB MUNICIPAL. (Aprovades pel Ple de 25/06/2020, publicades al BOPB 09/07/2020 i al DOGC 17/07/2020).

Per demanar qualsevol informació relativa als processos de selecció, les persones interessades poden adreçar-se al web municipal <http://www.montcada.cat> apartat "Convocatòries de selecció de personal". També es poden fer consultes a seleccio@montcada.org.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte d'aquesta convocatòria el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari de carrera per l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per l'existència d'una plaça vacant de Treballador/a Social de l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica Grau Mitjà, grup classificació A2 adscrita a l'Àrea Social, pel sistema de concurs oposició lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2023, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), amb CVE-núm.de registre CVE202310088902, del dia 31 de maig de 2023 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb número de registre CVE-DOGC-A-23144076-2023, del dia 31 de maig de 2023.

D'acord amb el Decret llei 12/2022, de 27 de setembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera que modifica el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, les noves vacants que es produeixin d'igual plaça adscrita al mateix servei o similar dins el mateix

àmbit podran ser adjudicades a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants, en les condicions fixades en la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997.

2. CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS:

Les característiques són les següents:

Llocs a cobrir:	Treballador/a Social (0367)
Número de places	1
Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera
Grup:	A
Subgrup:	A2
Escala:	Administració Especial
Nivell de complement de destinació:	20
Nivell de lloc :	08
Jornada de treball:	Jornada ordinària – Jornada Flexible
Centre2 de treball:	Casa de la Vila / Kursaal
Adscripció orgànica:	Àrea Social

3. FUNCIONS DEL LLOC:

Les funcions genèriques d'aquests llocs de treball són les següents:

- Detectar i intervenir amb persones i/o famílies en situacions de risc o exclusió social per tal de millorar el seu benestar , la garantia dels seus drets i la compensació de les desigualtats en relació a l'entorn.
- Elaborar un diagnòstic social amb una visió integral de la persona/família amb l'establiment d'un pla de treball des d'una perspectiva no assistencialista, proactiva i potenciadora de les capacitats de les persones, posant al seu abast els recursos disponibles de la corporació o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades i d'acord amb la legislació vigent.
- Atendre a les persones /famílies que accedeixen al servei, realitzant el diagnòstic social de la seva situació i elaborant un pla de treball per tal de donar resposta a la mateixa .
- Detectar casos de risc, i actuar d'ofici en les situacions que sigui necessari.
- Ser referent o coreferent dels casos socials assignats.
- Visites a domicili o en d'altres espais on les persones /famílies resideixin, per tal d'aproximar al servei i realitzar les tasques necessàries en relació a l'elaboració o desenvolupament del pla d'intervenció o instades d'ofici per altres administracions o el propi municipi.
- Assessorar, orientar i gestionar l'accés a recursos i prestacions de dret.
- Realitzar intervenció social individualitzada, col·lectiva i comunitària.
- Intervenció social de carrer.
- Treball social de grups: disseny, planificació, execució, conducció de grups i avaluació.
- Tasques de mediació en situacions de conflicte: familiars, col·lectives, comunitàries, entre entitats i/o serveis i interdepartamental.
- Treball en equip.
- Coordinació interdepartamental.
- Tramitació de propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el posterior suport als processos de reinserció social.

- Coordinar-se amb altres institucions, serveis de la xarxa o programes, proveïdors i recursos de la comunitat entre d'altres.
- Assistència a judicis per requeriment de les instàncies judicials.
- Impulsar i liderar plans municipals, treball en xarxa o projectes del corresponent àmbit d'actuació.
- Liderar, organitzar i desenvolupar les Taules com espai de treball interdisciplinari i instrument de coordinació entre professionals de diferents serveis per a la prevenció, detecció i atenció a la infància, especialment en els casos de risc.
- Elaboració de formularis, protocols i procediments necessaris assegurant-ne l'arxiu subjecte a la normativa aplicable.
- Elaboració, seguiment i supervisió dels contractes menors i licitacions d'aquells projectes dels que se'n sigui responsable.
- Elaboració de les fitxes de l'informe de gestió d'aquells projectes que es sigui responsable.
- Documentar i actualitzar els expedients en les aplicacions informàtiques que correspongui.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Dissenyar, elaborar, executar i avaluar Projectes Transversals des dels aspectes tècnics, organitzatius i pressupostaris.
- Funció de recerca com a procés metodològic.
- Tutoria de possibles alumnes de pràctiques de treball social.
- Administrar i ser responsable, amb supervisió i suport, de la pròpia pràctica dins de l'organització seguint el codi deontològic.
- Planificar, implementar, revisar y avaluar la pràctica del treball social amb persones, famílies, grups, comunitats, organitzacions i altres professionals.
- Vetllar pels interessos municipals en la realització de les seves funcions.
- 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 per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

4. COMPETÈNCIES:

- Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
- Gestió de la informació: capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.
- Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.
- Gestió de conflictes: Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.
- Xarxa relacional: capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals és o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats.

5. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, i que són els que s'assenyalen en la base 2 de les Bases Generals :

a) Cal tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels de la nacionalitat espanyola com de les nacionalitats dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Montcada i Reixac en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Montcada i Reixac dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

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 l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

d) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

e) Estar en possessió del títol de diplomatura universitària o grau universitari en treball social, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

f) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

g) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a cap sanció disciplinària, condemna penal o equivalent que impossibiliti l'accés a l'ocupació pública, en el seu estat d'origen, en els mateixos termes.

h) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica el nou apartat 5 de l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

i) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

j) Satisfer els drets d'examen: 23,56 euros.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren 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 de què es tracti.

6. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

D'acord amb el punt 3 de les Bases Generals, el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

Com a norma general, l'acreditació dels requisits d'admissió i d'aptitud es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI:

D'acord amb el punt 4.1 de les Bases Generals, el termini de presentació d'instàncies per a participar en els processos selectius per a la cobertura de places amb nomenament de funcionari/a de carrera o laboral fix, serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de publicacions es faran a la pàgina web municipal www.montcada.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les sol·licituds de participació es tramitaran **de forma electrònica**:

S'haurà de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. La sol·licitud per a poder participar al procés selectiu es farà mitjançant el **model normalitzat d'instància** que es trobarà a la pàgina web <https://www.montcada.cat/>. Caldrà escollir el tràmit corresponent, emplenant el formulari web i efectuant el pagament de la taxa prevista per aquest procés o bé assenyalar que es compleixen els requisits legals per a la seva exempció.

Per fer tràmits electrònicament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCat mòbil o Mobile Connect).

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. Ara bé, en el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent oac@montcada.org, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada.

La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'elaboració de la llista de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds, transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

En tots els casos, caldrà acompanyar a la sol·licitud fotocòpia de la següent documentació:

- Instància model normalitzat adreçada al/a la president/a de la corporació o organisme autònom. De conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques (LPACAP), caldrà declarar, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a la base general segona i a les bases específiques.
La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives, compromentent-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també la resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases específiques.
- DNI/NIE o passaport vigent
- Certificat de nivell C1 de català exigint
- Titulació exigida.
- Justificant de l'abonament dels drets d'examen fixats o document en vigor, acreditatiu de trobar-se en situació d'atur, expedit en una data compresa dintre del termini de presentació de sol·licituds.

Pagament dels drets d'examen:

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 23,56€ i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants en el moment de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, a través de la seu electrònica, seguint les indicacions.

Respecte el pagament de la taxa corresponent, estan declarades com a exemptes les persones que acreditin trobar-se en situació d'atur, independentment que cobrin o no la prestació d'atur.

Les persones que estiguin exemptes de pagament, hauran d'adjuntar a la sol·licitud còpia de document justificatiu d'aquesta situació, actualitzat i expedit dintre del termini de presentació.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

8. TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ:

D'acord amb el punt 5 de les Bases Generals.

9. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES: D'acord amb el punt 6 de les Bases Generals.

10. TRIBUNAL QUALIFICADOR: D'acord amb el punt 7 de les Bases Generals :
Possibilitat de reunions telemàtiques

El tribunal qualificador estarà format per les persones següents:

PRESIDÈNCIA Titular / Suplent	Cap de Recursos Humans o persona suplent
SECRETARIA Titular / Suplent	Personal tècnic de Recursos Humans o persona suplent
VOCALS Titular / Suplent	Personal tècnic de l'Ajuntament de Montcada i Reixac o persona suplent
VOCALS Titular / Suplent	Personal tècnic d'una altra Administració Local o persona suplent
VOCALS Titular / Suplent	Personal tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona suplent

La designació de les persones membres del tribunal qualificador inclourà la de les persones suplents respectives.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del tribunal. Tots actuaran amb veu i vot. Al tribunal es podran incorporar, en qualitat d'assessors, els tècnics que es designin per l'Alcaldia.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

11. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs-oposició lliure:

11.1 FASE D'OPOSICIÓ:

11.1.1 Primera prova : Proves de llengües :

Prova de llengua catalana:

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. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

Prova de llengua castellana:

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell requerit, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA o NO APTA. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

11.1.2 Segona prova. Prova teòrica pràctica (màxim 30 punts):

a) La primera part, prova teòrica, constarà de dos exercicis:

El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, durant un temps màxim de 90 minuts, sobre el contingut del temari general que s'especifica en l'annex I d'aquestes bases. En aquest primer exercici cada resposta correcta tindrà una puntuació de 0,10 punts. Les respostes errònies no restaran.

El segon exercici consisteix en el desenvolupament per escrit, durant el temps màxim que determini el tribunal qualificador, de diverses preguntes curtes, amb espai limitat de resposta, a proposta del tribunal qualificador relacionades amb el temari específic que consta a l'annex I d'aquestes bases.

Per a la correcció de l'exercici es valorarà la informació indicada, el rigor i concreció de la resposta i la forma de redacció de les persones aspirants.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, però caldrà obtenir un mínim de 5 punts sobre 10 en aquests exercicis per superar el conjunt de la prova. La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

b) La segona prova consisteix en la realització, durant un temps màxim que determini el tribunal qualificador, d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir. Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

El tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

11.1.3 L'avaluació psicològica de competències i de personalitat (Màxim 6 punts):

Les persones aspirants que hagin superat la prova teòric pràctica, podran ser convocades a realitzar una prova d'avaluació competencial i de personalitat, amb possibilitat d'entrevista. La puntuació màxima, que no tindrà caràcter eliminatori, serà de 6 punts.

A criteri de l'òrgan seleccionador es podran demanar comprovacions de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i competències en relació al lloc a proveir, i si s'escau l'entrevista, i seran dirigides per un/a psicòleg/a, sent preceptiva l'assistència mínima d'un membre del tribunal. L'informe emès pel/per la psicòleg/a es traslladarà a l'òrgan de selecció i tindrà caràcter vinculant.

11.2 FASE DE CONCURS: VALORACIÓ DE MÈRITS (Màxim 14 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació de la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per no valorar els mèrits que s'hagin quedat obsolets en els continguts, per la seva antiguitat o per no estar vigents.

Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar telemàticament o presencialment, la declaració responsable dels mèrits amb el model normalitzat que es troba al web municipal i els documents acreditatius.

Es valoraran els mèrits, conforme al barem següent:

11.2.1 Experiència Professional (màxim 7 punts)

- **Experiència professional** en qualsevol Administració Local. Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 5 punts.

- **Experiència professional** en qualsevol altra Administració Pública o a l'empresa privada. Serà tota aquella desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,025 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Si la persona acredita haver treballat com a professional lliure o autònom prestant serveis a l'Administració Pública o a l'empresa privada, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional, segons sigui el cas, tenint en compte la documentació presentada.

Per acreditar experiència treballant per compte d'altre: un informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb fotocòpies dels contractes, certificats o un faig constar d'empresa o de l'administració per justificar les funcions i la categoria professional.

Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: un informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb

fotocòpies de l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs.

11.2.2 Valoració de la formació (màxim 3 punts) :

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma o títol oficial, o bé rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

- Formació reglada superior a l'exigida:

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

Llicenciatura, postgrau o màster universitari (reconeixement reglat)	1 punt cadascun
--	-----------------

- Formació complementària:

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores i té relació amb les funcions del lloc, es podrà computar com un curs inferior a 25 hores.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols, i un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem, fins a un màxim d'1 punt:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
	<25	0,1
RELACIONADA AMB LES FUNCIONS DEL LLOC	25 a 50	0,2
	51 a 100	0,4
	101 a 175	0,6
	176 a 250	0,8
	>250	1,00

11.2.3 Altres mèrits (màxim 4 punts):

- Certificat acreditatiu de competències digitals (ACTIC). Màxim 1 punt.
Si es presenten diversos certificats només es tindrà en compte el de nivell superior.

NIVELL	PUNTUACIÓ
Bàsic	0,2
Mitjà	0,6
Superior	1

- Autoria d'articles relacionats amb les funcions del lloc o amb matèries transversals:
Màxim 1,50 punts.

- Activitats de docència i/o ponència sobre les matèries objecte de la convocatòria: Màxim 1,50 punts.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones aspirants, els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals.

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase de concurs.

12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS PER ORDRE DE PUNTUACIÓ: D'acord amb el punt 9 de les Bases Generals

Totes les persones aspirants aprovades formaran part d'una borsa de persones candidates que podran ser cridades per prestar serveis amb caràcter transitori com a personal laboral temporal o funcionari interí en llocs de similars característiques segons les necessitats que es produeixin i sempre que existeixi consignació pressupostària suficient.

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS: D'acord amb el punt 10 de les Bases Generals

14. PERÍODE DE PROVA: D'acord amb el punt 11 de les Bases Generals.

15. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL I GESTIÓ DE LES LLISTES D'ESPERA:

D'acord amb l'Annex V de les Bases Generals, modificades en l'aspecte del règim laboral pel Real Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de la estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball i pel text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en la seva redacció donada per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, així com en la resta de normativa aplicable.

16. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA: D'acord amb el punt 12 de les Bases Generals.

17. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS: D'acord amb el punt 15 de les Bases Generals.

18. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS: D'acord amb el punt 16 de les Bases Generals

19. INCIDÈNCIES: D'acord amb el punt 17 de les Bases Generals

20. DISPOSICIÓ ADDICIONAL : D'acord amb el punt 18 de les Bases Generals

Montcada i Reixac

ANNEX I

Temari

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.
2. Característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fons del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
5. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. L'acte administratiu: Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
8. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
9. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
10. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya.
11. El règim jurídic de la funció pública catalana. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic.
12. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
13. La igualtat de gènere a l'Administració pública. Règim jurídic i mesures d'igualtat.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El sistema català de serveis socials finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries.
http://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematics/serveis_socials/el_sistema_catala_d_e_serveis_socials/

Tema 2. L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.
http://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematics/serveis_socials/el_sistema_catala_d_e_serveis_socials/

Tema 3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Tema 7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 9. El pla estratègic de serveis socials. Missió, visió i principis inspiradors. Les palanques de transformació.

Tema 10. La cartera de serveis socials. Objecte. Prestacions garantides i no garantides. Copagament. Entitats proveïdores. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.

Tema 11. El concepte d'urgència social. Actuació dels serveis socials bàsics. Marc legislatiu.

Tema 12. La detecció de necessitats socials. Instruments per detectar les necessitats socials d'un territori i incorporar-les a la gestió diària.

Tema 13. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planificació i programació d'accions. Execució i indicadors d'avaluació.

Tema 14. El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents en la comunitat. Eines i enfocaments metodològics.

Tema 15. Funcions del/de la treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.

http://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/serveis/recursos_per_a_professionals/04_comite_d_e_xperts/perfils_professionals/01_serveis_socials_basics_i_mon_local/

Tema 16. Organització de l'equip bàsic de serveis socials. Composició i estructura organitzativa.

http://dixit.gencat.cat/web/.content/home/04recursos/02publicacions/02publicacions_de_bs/11serveis_socials/model_serveis_socials_basics_catalunya_sbas/model_serveis_socials_basics_catalunya_sbas.pdf

Tema 17. La mediació. Tècniques i metodologia. Mediació familiar. Mediació a les escoles. Mediació i reparació penal en l'àmbit de la justícia juvenil i seguiment dels plans d'intervenció social.

Tema 18. Tècniques de treball social: l'entrevista i l'informe social.

Tema 19. Tècniques de treball social: El diagnòstic i el pla de treball. Bases conceptuals.

Tema 20. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius del treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

Tema 21. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.

Paper del/de la treballador/a social.

Tema 22. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes i aplicació en el món local. Mesures i recursos per abordar-les des del sistema català de serveis socials.

Tema 23. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i la Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

Tema 24. Atenció a les persones sense llar des dels serveis socials bàsics. Conceptualització i causes. Recursos.

Tema 25. La pobresa energètica segons la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i el Reial Decret Llei 15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors.

Tema 26. Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 27. Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos.

Tema 28. Indicadors de risc en dones. La LO 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Tema 29. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la Llei i principis rectoros.

Tema 30. L'Equip d'atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 31. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.

Tema 32. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.

Tema 33. Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.

Tema 34. El mapa de prestacions socials de Catalunya. Tipus de prestacions. Competències de les administracions públiques.

Tema 35. La Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la Renda Garantida de Ciutadania. Persones destinatàries, requisits d'accés, pla d'inclusió social o d'inserció laboral i complement de pensions, prestacions i altres ajuts estatals.

Tema 36. La llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.

Tema 37. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte en l'assignació dels recursos.

Tema 38. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper del / de la treballador/a social.

Tema 39. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.

Tema 40. La capacitat. Capacitat jurídica. Capacitat d'obrar. La incapacitació. Tipus d'incapacitació. Procés de reconeixement de la incapacitació. Efectes de la incapacitació.

Tema 41. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocol d'actuació de l'Ajuntament de Sabadell. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 42. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis.

Tema 43. L'atenció social i sanitària integrada: conceptes bàsics, objectius, la intervenció del / de la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut. Model de gestió del cas.

Tema 44. El voluntariat a Catalunya. El seu paper en el camp social. Funcions i articulació amb els serveis socials.

Tema 45. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.

Tema 46. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.

Tema 47. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment.

L'alcalde
Bartolomé Egea Sabaté
19/07/2023