



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/11299/2020 PROCESSOS DE SELECCIÓ
Codi document: ARH15I00EX

Assumpte: Anunci BOPB publicació de les bases específiques convocatòria del procés de selecció de quatre places d'Educador/a social

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 22-02-2021, es van aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, de quatre places d'Educador/a social de la plantilla l'Ajuntament de Vic, i la convocatòria d'aquest procés de selecció, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria al BOPB, DOGC o BOE. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finalitzarà al cap de vint dies naturals següents des de la darrera publicació als diaris oficials abans esmentats.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE QUATRE (4) PLACES D'EDUCADOR/A SOCIAL, DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE VIC, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE.

1. NORMES GENERALS.

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició, en torn lliure, de quatre (4) places de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Vic, previstes a:

- Oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Vic per l'any 2019, on hi consten, entre les places vacants incloses en aquesta oferta pública d'ocupació, una plaça, d'educador/a social, grup A2, de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament. Aquesta oferta pública d'ocupació es va publicar al BOPB de data 13 de desembre de 2019.
- Oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Vic per l'any 2020, per taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal, on hi consten, entre les places vacants incloses en aquesta oferta pública d'ocupació, tres places d'educador/a social, grup



A2, de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament. Aquesta oferta pública d'ocupació es va publicar al BOPB de data 14 de febrer de 2020.

- 1.2. Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix 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.
- 1.3. La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió definitiva del llocs de treball d'educador/a social del Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic, reservat a personal funcionari i a personal laboral, identificats a l'anterior apartat 1.1.
- 1.4. Les funcions, amb caràcter general, que corresponen al personal al servei de les entitats locals de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, són les previstes a l'art. 39.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. I les funcions bàsiques previstes pel lloc de treball segons fitxa descriptiva del manual de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic, suposant una llista oberta i en cap cas restrictiva o limitativa de les funcions similars que es puguin desenvolupar al lloc de treball són les següents:
 - Detectar, diagnosticar, prevenir i atendre situacions de risc i alt risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat, familiar, grupal i/o comunitari.
 - Rebre, analitzar i atendre les persones usuàries i els familiars i/o d'altres serveis de la xarxa.
 - Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
 - Elaborar, aplicar i avaluar plans d'intervenció individual i/o familiars.
 - Acompanyar i apoderar a les persones, els grups i les comunitats a desenvolupar les seves capacitats de manera que els faciliti eines per resoldre els problemes individuals i col·lectius.
 - Gestionar, tramitar i realitzar el seguiment de les prestacions individuals i/o familiars sobre les quals tenen dret les persones usuàries.
 - Atendre i donar resposta immediata a les situacions d'urgència que es puguin produir, activant i coordinant els recursos disponibles per la seva atenció.
 - Elaborar, redactar i registrar tota la documentació necessària relacionada amb l'activitat del servei (informes, indicadors, etc.), tant per serveis específics com externs.
 - Elaborar i executar projectes, programes i actuacions del departament, realitzant una correcta planificació, seguiment i avaluació i elaborant els informes i memòries d'activitat corresponents.
 - Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per resoldre incidències o millorar el servei en si mateix.



- Assistir i participar en tots aquells actes, tribunals, comissions, comitès i reunions en les que hi sigui requerit/da.
- Vetllar pel correcte funcionament dels recursos externalitzats.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.5. Les retribucions que corresponen als llocs de treball esmentats associats a les places convocades, són les establertes al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic.

1.6. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 3 de febrer de 2016, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Vic i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 22 de febrer de 2016, modificades i degudament publicades durant l'exercici 2020, amb inclusió de les singularitats vinculades a l'objectiu d'estabilització de l'ocupació temporal, que seran aplicades en aquestes bases específiques i present convocatòria.

1.7. Les persones aspirants donen 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

1.8. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.

A més dels requisits generals detallats a les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits específics següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i



ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l' exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l' Estat o de les administracions públiques.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els estrangers amb residència legal a Espanya els cònjuges dels espanyols i dels 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.

2.2. Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds.

2.3. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

2.4. Estar en possessió del títol universitari de Grau en Educació Social o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent.

2.5. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

2.6. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

2.7. Haver satisfet els drets d'examen. En cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'exàmens dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclosa, sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

3. PROCÉS SELECTIU.

D'acord amb l'article 10.2 de Real decret 5/2015 , de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el sistema selectiu que regirà aquesta convocatòria serà el de concurs-oposició i seguirà la planificació prevista a les presents bases reguladores.

A les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat



3.1. Fase d'oposició (67 punts)

Primera prova (17 punts). Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un qüestionari de fins un màxim de vint preguntes curtes. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 60 minuts. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 17 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 8,5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

Segona prova (30 punts). Abast Pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, sigui per escrit o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Es podrà requerir a les persones aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques (programes ofimàtics tipus Microsoft Office).

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes a les persones aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts.

Tercera prova (20 punts). Aptitudinal i acreditació de competències professionals. De caràcter obligatori.

Primer exercici (10 punts): Test aptitudinal. De caràcter obligatori i NO eliminatori.

Consistirà en l'administració d'una bateria de test aptitudinals adreçats a valorar les capacitats intel·lectuals de les persones aspirant. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts. Cadascun dels test realitzats serà valorat entre 0 i 10 punts, essent la nota final la mitjana de



la puntuació aconseguida en el conjunt dels test. Aquest exercici no tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts.

Segon exercici (10 punts). Acreditació de competències professionals. De caràcter obligatori i eliminatori.

Es valorarà el grau d'adequació de les persones aspirants al lloc de treball objecte de la convocatòria. Consistirà en la realització d'un test de personalitat i competències segons el perfil descrit a l'Annex II. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts.

Aquest segon exercici es complementarà amb una entrevista personal de les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial que s'annexa (Annex II) a aquestes bases establert per la corporació. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones aspirants. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

El resultat d'aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts. La puntuació mínima per superar-lo serà de 4 punts. Per tant, quedarà eliminada la persona que no obtingui un mínim de 4 punts.

A la tercera prova hi ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal juntament amb el personal assessor tècnic que col·labori amb la realització d'aquestes proves psicotècniques. En el desenvolupament d'aquesta prova, les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat veremades, estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Quarta prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell suficiència (nivell C) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la "d'apte" o "no apte".



Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la "d'apte".

També restaran exempts de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vic en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en aquesta convocatòria, i hagués estat declarat apte en aquesta prova, extrem que haurà de manifestar o acreditar la persona aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

3.2. Fase de concurs (33 punts)

En seguiment de la disposició transitòria primera sobre singularitats dels processos selectius derivats d'ofertes públiques d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vic, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 01-02-2021, al tractar-se d'un procés d'estabilització de l'ocupació temporal, la fase de concurs suposarà un terç del total del procés selectiu.

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascunes de les proves de la fase d'oposició.

a) Experiència professional (18 punts):



- Cada període d'un mes complet de servei acreditat desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a l'Ajuntament de Vic (sempre corresponents a llocs de treball del grup de classificació A2), es valorarà a raó de 0'3 punts per mes, fins un màxim de 18 punts.
- Cada període d'un mes complet de servei acreditat desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a una altra Administració Pública (sempre corresponents a llocs de treball del grup de classificació A2), es valorarà a raó de 0'2 punts per mes, fins un màxim de 18 punts.
- Cada període d'un mes complet de servei acreditat desenvolupant tasques equivalents o anàlogues al sector privat, es valorarà a raó de 0'10 punts per mes, fins un màxim de 18 punts.

b) Formació (10 punts): per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament al curs realitzat, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs, sempre que el curs tingui una durada superior a 10 hores.

c) Altres títols acadèmics (3 punts): es tindran en compte totes les titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria:

- Grau universitari o equivalent: 2,50 punts
- Diplomatura universitària: 2 punts
- Màster universitari: 1,50 punts
- Postgrau universitari: 1 punt
- Cicle Formatiu de Grau Superior: 0,50 punts

d) Coneixement de la llengua catalana (1 punt): en un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent:



- Nivell superior (D) de català o equivalent: 1 punt

e) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació (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 d'1 punt segons el següent barem:

- ACTIC de nivell mitjà 0,50 punts.
- ACTIC de nivell superior..... 1 punt.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les **sol·licituds d'admissió** al procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, es podran presentar, presencialment o bé per mitjans electrònics al registre de l'Ajuntament de Vic, durant els vint dies naturals següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB, DOGC o el BOE. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels vint dies naturals següents des de la darrera publicació als diaris oficials abans esmentats.

Les **sol·licituds de la presentació de mèrits** al procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, al registre de l'Ajuntament de Vic, presencialment o bé per mitjans electrònics, durant els cinc dies següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic.

D'acord amb l'article 6. 4t. a) de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de 20 euros.

En cas de presentació de sol·licitud presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana el pagament s'efectuarà amb targeta bancària, i en cas de presentació de la sol·licitud telemàticament, el pagament es realitzarà en el tràmit online mitjançant targeta bancària.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament i també es poden obtenir en la pàgina web municipal (<http://www.seuelectronica.vic.cat>).

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i



cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

5. SISTEMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

Presencialment a:

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA
Pl. Major, 1 - 08500 VIC

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA
C/ Virrei Avilés, 34 - 08500 VIC

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Telemàticament a:

El web www.vic.cat, on caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, web: <https://seuelectronica.vic.cat>, i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200X200 punts per polzada.

A l'oficina virtual de l'Ajuntament trobareu informació sobre tràmits i gestions. Alguns tràmits només són de consulta i d'altres es poden dur a terme en línia. La majoria requereixen que es disposi de certificat digital. Per consultar l'oficina virtual de tràmits heu de clicar a l'enllaç següent: <https://seuelectronica.vic.cat/siac/ProcedimientosBox.aspx>

6. REALITZACIÓ DE LES PROVES.

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista provisional o definitiva de persones admeses i excloses del procés de selecció.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

Presidència:

Una persona funcionària o laboral fix de la Corporació, amb responsabilitat o coneixements tècnics relacionats amb la matèria.

Vocalies:



Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tres persones funcionàries o personal indefinit fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, una de les quals actuarà com a secretari-ària del Tribunal.

El tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes.

Podrà actuar com a observador/a algun delegat o delegada proposat/da pel Comitè de Personal.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs de trasllats.

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

- Un/a membre del Consorci de Normalització Lingüística d'Osona

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la persona que ostenti la presidència i la secretaria, i de com a mínim més de la meitat dels seus membres.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, www.seuelectronica.vic.cat, apartat "oferta pública d'ocupació". Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com els barems dels mèrits, es publicaran pel mateix mitjà.

Totes les publicacions es faran mitjançant el número de registre d'entrada de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció. La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase de l'oposició. Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.



L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de les persones aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació. El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.

9. NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà nomenada com a funcionària de carrera de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic o serà contractada com a personal laboral fix de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vic.

En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades a nomenament/contractació podrà excedir del nombre de places convocades.

Els nomenaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

L'adjudicació de llocs de treball es farà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferts en aquestes bases, segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats establert a l'article 81.1 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que es reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc de treball en l'instrument d'ordenació del personal de la Corporació.

La relació final del procés de selecció generarà el dret de les persones aspirants a decidir entre una plaça de la plantilla de personal funcionari o una plaça de personal laboral fix de l'Ajuntament de Vic.

Prèviament al nomenament o a la contractació, i com a màxim dins del termini de 20 dies naturals des que es facin públiques les llistes de persones aprovades, aquestes hauran hagut d'aportar els documents originals de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria. Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat, no podran ser nomenades o contractades, excepte aquells casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, sense perjudici de la responsabilitat que recaigui sobre elles en el cas de falsedat documental.

10. PERÍODE DE PROVA.



El període de prova es regirà segons previst a les bases generals.

11. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que, tot i haver superat les fases de procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vic, utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques.

Com a mesura excepcional, i sempre i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada, també s'utilitzarà per a la cobertura temporal de vacants o necessitats temporals per acumulacions de tasques de llocs del mateix grup/subgrup i/o llocs de treballs similars, i/o vacants de llocs d'inferior grup/subgrup.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat pel candidat-a a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pugués comunicar amb la persona candidata reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h. per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona de la llista.



En tot cas, la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenat/contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de persones candidates, o es dugui a terme una altra convocatòria.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

12. RECURSOS.

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.



El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar la part interessada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

13. INCIDÈNCIES.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 12a.

14. PROTECCIÓ DE DADES.



De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'AJUNTAMENT DE VIC, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

-Finalitat del tractament de les vostres dades personals:

- Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.

-Legitimació: Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

-Destinataris: No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.

-Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, carrer de la Ciutat, 1, 08500 de Vic (Barcelona) o a través del correu electrònic dpdajuntament@vic.cat

-Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.

-Informació addicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent www.vic.cat.

L'AJUNTAMENT DE VIC us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

15. DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera.

En tot allò no previst en les bases específiques i generals s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.



- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) 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
- d) 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.
- e) 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.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- k) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (pel què respecte al personal laboral).
- l) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (pel què respecta al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.



ANEX I – TEMARI

Temari general:

- 1 La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
- 2 El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Estructura a l'Estat espanyol.
- 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.
- 5 La Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació.
- 6 El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics.
- 7 El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.
- 8 Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
- 9 Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- 10 Els portals de transparència. La transparència, l'accés a la informació i les entitats locals. Govern obert.
- 11 El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració de termes municipals. La població municipal: el padró d'habitants. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. La potestat reglamentària. El reglament orgànic.
- 12 Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Temari específic:



- 13 Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Estructura, principis rectors, drets i deures.
- 14 Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Criteris d'accés, requisits.
- 15 Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Evolució, fases d'implementació .
- 16 Llei 39/2006, de 14 de setembre de 2006, de promoció personal i atenció a les persones en situació de dependència. Principals modificacions .
- 17 Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret a les dones a eradicar la violència masclista i la La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
- 18 Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- 19 Normativa en matèria d'habitatge: Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió. Llei 11/2020, de 18 de desembre, de mesures urgents en matèria de contenció de rendes en els contractes d'arrendament d'habitatge i de modificació de la Llei 18/2007
- 20 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
- 21 Llei 13/2006 de 27 de juliol, de la renda garantida de ciutadania
- 22 La llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de els retornades a Catalunya: objecte, definicions, sistema i principis.
- 23 Model de serveis socials bàsics de Catalunya. Definició. Competències. Funcions. Organització.
- 24 Cartera de serveis socials: serveis socials bàsics i especialitzats
- 25 Persones destinatàries dels serveis socials, requisits d'accés al sistema i pla d'intervenció. Drets i deures
- 26 L'equip en els serveis bàsics d'atenció social. Components i funcions. Tècniques de coordinació i metodologies d'intervenció. El paper del educador/a social dins l'equip



- 27 L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.
- 28 La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
- 29 Situacions d'emergència econòmica i social en matèria d'habitatge. Prestacions i ajuts
- 30 Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Col·laboració entre els serveis socials i els serveis d'inserció sociolaboral.
- 31 Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Catalunya i a Vic. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis social bàsics.
- 32 L'educador/a social en l'àmbit de les discapacitats. Principals metodologies i programes d'intervenció.
- 33 Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció des dels serveis socials amb víctimes de violència de gènere. Circuit i recursos.
- 34 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 educador/a social de serveis socials
- 35 Concepte de vellesa i psicologia de la persona gran. Funcions educatives i relacions interpersonals. Mitjans i recursos. Models institucionals.
- 36 Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
- 37 L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica del educador/a en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals.
- 38 El model centrat en la persona aplicat als serveis bàsics d'atenció social de Vic. La participació del subjecte d'intervenció i el treball de l'autonomia personal.
- 39 Tècniques de treball social: El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals i principis d'actuació
- 40 La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics i el canvi de paradigma aplicat



- 41 El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
- 42 El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació de treballador social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris. La negociació i l'establiment d'acords
- 43 L'avaluació en el marc del treball social . Indicadors d'avaluació
- 44 Treball comunitari. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris . Eines de treball comunitari.
- 45 Protecció de dades i confidencialitat. Principal normativa i recursos per garantir-la
- 46 La crisi del Covid-19. Principals efectes i resposta des dels serveis socials
- 47 Actuacions i circuits davant possibles maltractament d'usuaris als professionals.
- 48 Els serveis i recursos municipals en matèria d'acollida i atenció a la immigració.
- 49 Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.
- 50 L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics. El treball de col·laboració entre SBAS i EAIA.
- 51 El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció de l'educador social.
- 52 El nou model de Servei d'Intervenció Socioeducativa amb infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: principals característiques i desplegament
- 53 L'educador/a social i l'integrador social com a figures dels equips educatius a les escoles: les comissions socials
- 54 La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes
- 55 Els maltractament infantils. Detecció. Intervenció. Derivació. Indicadors. Factors de protecció.
- 56 Les mesures de protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament. Circuits per atendre les diferents situacions. Els infants i adolescents estrangers no acompanyats.



- 57 La xarxa comunitària. Intervenció socioeducativa amb infants i adolescents Recursos socioeducatius dirigits a la població infantil i juvenil.
- 58 Avaluació d'habilitats parentals. Estratègies de promoció de les habilitats i competències parentals. Metodologia pel desenvolupament de models parentals adequats per infants i joves.
- 59 La violència filioparental. Definició, etiologia i característiques. Elements socials, educatius i individuals.
- 60 Les noves tecnologies aplicades a la intervenció educativa.



ANNEX II - COMPETÈNCIES

PERFIL REQUERIT PEL LLOC DE TREBALL

Les competències que es valoraran en aquesta fase del procés de selecció són:

- Gestió eficient dels recursos públics
- Orientació se servei a la ciutadania
- Planificació, organització i avaluació de serveis públics
- Comprensió interpersonal
- Influència i persuasió
- Desenvolupament de persones i equips
- Efectivitat individual
- Visió global
- Aprenentatge permanent
- Treball en equip

Aquestes competències estan descrites en el "[diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local](#)", elaborat per la Diputació de Barcelona.

Les competències a valorar són les d'un/a **Tècnic/a especialista de l'àmbit funcional dels serveis de benestar social**, segons els nivells previstos per aquest lloc de treball amb codificació XTEBS005 (<https://recursos-formatius-ens.diba.cat/ca/itineraris-formatius/educador-social>)



ANNEX III – COMPETÈNCIES TÈCNIQUES

Competències tècniques a tenir en compte:

- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.

Aquestes competències tècniques fan referència a coneixements i habilitats tecnico-professionals, relacionades amb els continguts i els entorns de treball en els quals es desenvolupa la professió, seguint el [Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local elaborat per la Diputació de Barcelona.](#)

Firmat electrònicament per:
La secretària
Maria Pilar Lobera Calvo
25-02-2021 12:53