

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 1378-2022 de data 28 de juliol de 2022, s'han aprovat la convocatòria i les Bases específiques de selecció de personal laboral per cobrir una plaça mitjançant concurs-oposició, de Tècnic/a mitjà A2, treballador/a social, i constitució d'una borsa de treball. (OPO 2022).

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA EN TREBALL SOCIAL, SUBGRUP A2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (OPO 2022)

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de les places vacants indicades a la base 2a.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral de l'Ajuntament de Montgat, l'última refosa de les quals ha sigut publicada al BOPB en data 26 de juliol de 2022 <https://bop.diba.cat/anunci/3278951/aprovacio-de-la-modificacio-de-l-oferta-publica-d-ocupacio-per-a-l-any-2022-ajuntament-de-montgat>

2. Identificació i característiques de la plaça

Codi de referència del procés selectiu: **TSOC/5387-2022**

Oferta d'ocupació pública de l'any: 2022

Nombre de places convocades: 1

Categoria: **tècnic/a mitjà/na en treball social**

Règim jurídic: **laboral fix**

Subgrup de classificació: **A2**

Titulació exigida: **diplomatura o grau universitari en Treball Social o equivalent**

Nivell de català exigít: **suficiència de català (C1)**

Nivell de castellà exigít: **nivell superior (C2)**

Sistema selectiu: **concurs-oposició**

Torn: **lliure**

Lloc de treball d'adscripció inicial: **treballador/a social**

Servei d'adscripció inicial: **Serveis Socials**

Nivell de destinació: **20**

Complement específic: **8.286,04 €**

3. Funcions a desenvolupar

- Detectar i prevenir situacions de risc, exclusió i/o marginació social, donant suport i atenció a famílies, col·lectius i persones amb especials dificultats d'integració, realitzant els projectes de prospecció, sensibilització i dinamització adients.
- Rebre i analitzar les demandes referents a les necessitats socials tant familiars, d'entitats, de grups veïnals com individuals del municipi.
- Realitzar l'atenció al públic, personalment i telefònicament, en l'àmbit de la seva competència, així com informar, orientar i donar assessorament sobre prestacions i recursos socials a l'abast de qui els requereixi.
- Planificar, aplicar i avaluar el suport que es requereix, tant a nivell individual com familiar o col·lectiu, en diversos processos, i si són casos conjunts, d'acord amb el pla de treball realitzat per l'equip de Serveis Socials.
- Tramitar i fer el seguiment de prestacions individuals i/o familiars a què poden optar els usuaris dels Serveis Socials.
- Tramitar les propostes de derivació, així com, quan es consideri oportú, fer el seguiment dels casos derivats i donar el suport als processos de reincorporació socials d'aquelles persones.



- Promoure, reutilitzar i fer el seguiment de projectes d'intervenció en col·lectius que prestin les mateixes problemàtiques socials.
- Col·laborar en la planificació o avaluació de les activitats desenvolupades en l'àmbit dels serveis socials, així com en l'elaboració de la memòria anual d'activitats.
- Realitzar actuacions per promoure l'organització i/o animació del teixit social, de la comunitat per tal d'enfortir la cohesió social i poder resoldre les problemàtiques que es presentin amb els seus propis recursos.
- Col·laborar amb la resta de departaments municipals per tal de realitzar activitats conjuntes.
- Coordinar amb tercers (Càritas, Creu Roja, serveis professionals...), altres administracions (Consell Comarcal, Diputació, Generalitat de Catalunya...) i altres departaments municipals per tal de desenvolupar el seu treball.
- Supervisar les tasques d'alumnes en pràctiques de Treball Social.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits de les persones aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb els requisits establerts a la base general 3a, i a més específicament amb els següents requisits:

- a) Titulació: estar en possessió de la titulació indicada a la base 2a, o complir els requisits per a la seva obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- b) Català: tenir coneixements de llengua catalana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert d'acord amb les Bases generals, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases específiques.
- c) Castellà: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de llengua castellana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de castellà establert d'acord amb les Bases generals, l'aspirant haurà de realitzar la prova de castellà en els termes establerts en aquestes bases específiques.
- d) No tenir antecedents penals.

Tots els requisits s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Taxa de participació

De conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 16 d'aquest Ajuntament, el preu de la taxa per a la participació en processos selectius és de 31,20 €. Les persones que es troben en situació d'atur poden beneficiar-se d'una bonificació del 75% sobre la quota (és a dir, hauran d'abonar 7,80€).

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari:

ES12 2100 0334 7902 0001 4645.

Al concepte del pagament s'haurà de fer constar el codi de referència del procés selectiu indicat a la base 2a seguit dels cognoms i nom de l'aspirant.

6. Publicacions i anuncis

Aquestes bases convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic municipal (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=812650006>) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un anunci en extracte que en faci referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Aquestes publicacions constitueixen la convocatòria del procés selectiu.



Els subsegüents anuncis de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic municipal, que és el mitjà oficial de publicacions.

Adicionalment, les publicacions de cada convocatòria quedaran recollides, a títol merament informatiu, a la pàgina de convocatòries de personal de la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/montgat/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>

S'informa als aspirants que en els anuncis que es publiquin, en cas de ser declarats admesos o aptes per a continuar en el procés selectiu, se'ls identificarà amb el nom i cognoms, d'acord amb la disposició addicional 7a de la LOPD, sense publicar les xifres del document d'identitat, d'acord amb el principi de minimització de l'article 5 del RGPD.

7. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a tramits.montgat.cat, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC.

A l'assumpte de la sol·licitud caldrà fer constar el codi de referència del procés selectiu que consta a la base 2a.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la declaració responsable segons model de l'**annex III** de les presents bases, en la qual la persona sol·licitant ha de **declarar responsablement** que:

- Té la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 2a.
- Compleix amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4a.
- No està inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni està separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- No té antecedents penals.
- No ha sigut condemnat per delictes de caràcter sexual.
- En el cas de resultar seleccionat/da, es compromet a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la **documentació** acreditativa de:

- Nacionalitat. Aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendent o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten, i en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la que manifesti que no està separat del seu cònjuge.
- La titulació requerida d'acord amb la base 4a. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel ministeri competent. En el cas de titulacions espanyoles, es pot descarregar el certificat de titulacions universitàries oficials a la seu electrònica del Ministeri d'Educació: <https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.ijs?idConvocatoria=103>
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- Autoliquidació de la taxa establerta a la base 5a.
- En cas de demanar bonificació de la taxa per drets d'examen, situació d'alta com a demandant d'ocupació.
- En cas de sol·licitar una adaptació de les proves per motiu de discapacitat, dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats



i dels equips de valoració multiprofessionals.

La no presentació d'aquesta documentació i declaracions comportarà l'exclusió del procés en fase d'admissió. Podrà acceptar-se una còpia simple dels documents esmentats en el benentès que abans de l'eventual contractació seran autèntics, d'acord amb la base 11a.

A aquesta sol·licitud no s'ha d'incloure cap currículum ni tampoc cap documentació acreditativa dels mèrits, els quals s'hauran d'acreditar una vegada superada la fase d'oposició.

El sol·licitant es fa responsable de la veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud. La inexactitud, falsedat u omisió podran determinar l'exclusió del sol·licitant, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

8. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Els sol·licitants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de la publicació de l'anunci d'aquesta per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut aquest termini, es declararà aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la composició de l'òrgan de selecció (tribunal qualificador) i determinació del lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

9. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició en el procés selectiu és de 80 punts.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE.

A efectes d'identificar els seus exercicis i per garantir l'objectivitat de la correcció, els aspirants identificaran els seus exercicis només amb el número de registre de la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu (número amb format E/XXXXXX-202X, en cas que li corresponguin varis números de registre a un aspirant, s'haurà d'indicar el primer de tots). Qualsevol altra dada personal o marca particular que faci identificable el seu exercici amb l'aspirant comportarà l'exclusió del procés de selecció.

9.1 Proves de coneixements de llengües

Els aspirants que no puguin acreditar tenir el nivell de castellà o català establert a la base 4a, o estar-ne exempts, hauran de concórrer a la realització de la corresponent prova de nivell. Aquesta tindrà lloc amb antelació a la resta de proves avaluadores de la fase d'oposició. El fet de no superar alguna d'aquestes proves suposa l'exclusió del procés selectiu.

9.1.1 Prova de llengua catalana

La prova de llengua catalana consta de dues parts:

- Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.



La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

9.1.2 Prova de llengua castellana

La prova de llengua castellana consisteix en una prova de coneixements en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb membres de l'òrgan de selecció.

9.2 Prova teòrica

La puntuació màxima de la prova teòrica en el procés selectiu és de **15 punts**.

La prova teòrica consisteix en un exercici teòric en format qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de matèries comunes (annex I).

L'exercici es puntuarà de manera que cada resposta incorrecta tindrà un valor negatiu d'una quarta part del valor corresponent a una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o anul·lades no penalitzaran.

L'òrgan de selecció decidirà el número de preguntes a formular i el temps total de realització de l'exercici.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminadori a alguna de les preguntes individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

9.3 Prova pràctica

La puntuació màxima de la prova pràctica en el procés selectiu és de **65 punts**.

La prova pràctica consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de matèries específiques (annex II). Aquest supòsit pràctic podrà estar relacionat amb les tasques a efectuar a l'Ajuntament de Montgat.

L'òrgan de selecció decidirà el número de supòsits a realitzar i el temps total de realització de l'exercici. A més, podrà establir que una vegada lliurat l'exercici per escrit, l'aspirant exposi la seva resposta i/o respongui oralment a l'òrgan de selecció a preguntes sobre el supòsit realitzat.

L'òrgan de selecció podrà valorar la capacitat i formació general, la claredat conceptual, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminadori a algun dels supòsits individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

10. Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs en el procés selectiu és de **20 punts**.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment.

L'òrgan de selecció atorgarà un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat final de la fase d'oposició per tal que els aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentin:

- Una relació detallada dels mèrits i de la puntuació que entén que se li han de valorar d'acord amb aquesta base i fent servir la plantilla de full de càlcul (*excel*) que es penjarà a la seu electrònica, a l'apartat corresponent a la convocatòria (model de l'annex IV).
- Còpia o, en el cas que siguin documents electrònics, originals de tots els documents



acreditatius d'aquest mèrits.

Aquesta documentació s'haurà de presentar electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a tramits.montgat.cat. A l'**assumpte** de la instància caldrà fer constar la menció "Mèrits" seguida del **codi de referència** del procés selectiu que consta a la base 2a.

Els mèrits que no siguin al·legats i acreditats documentalment no seran valorats.

Tots els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies: no es valoraran els treballs o la formació realitzats amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits a valorar en aquest procés selectiu són els següents:

A. Experiència professional

La puntuació màxima corresponent a l'experiència professional és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- a) Per experiència al sector públic, desenvolupant funcions de treballador/a social, a raó de 0,7 punts per any treballat, amb un màxim de **7 punts**.
- b) Per experiència al sector privat, desenvolupant funcions de treballador/a social, a raó de 0,3 punts per any treballat, amb un màxim de **3 punts**.

Els períodes es calcularan en base als dies treballats dividits entre 365.

L'experiència professional al sector públic s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb certificat de serveis prestats a l'administració corresponent. L'òrgan de selecció podrà requerir addicionalment un certificat relatiu a les funcions desenvolupades.

L'experiència professional al sector privat per compte aliè s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat juntament amb els contractes, certificats o carta de l'empresa que justifiquin les funcions i la categoria professional.

L'experiència professional al sector privat per compte propi s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb l'alta a la declaració censal o impost d'activitats econòmiques i, si s'escau, la baixa, per justificar les dates i si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, i juntament amb les declaracions d'IRPF dels períodes al·legats, per justificar l'existència real de l'activitat empresarial.

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

B. Formació

La puntuació màxima corresponent a la formació és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- a) Per titulacions superiors amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites a la base 3a, amb un màxim de **4 punts**, a raó de:
 - i. Doctorat, 3 punts.
 - ii. Grau o equivalent, 2 punts.
 - iii. Màster, 1,5 punt.
 - iv. Postgrau, 1 punt.

No es tindrà en compte la titulació al·legada per accedir al procés selectiu segons la base 4a, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir aquella, excepte en el cas que la titulació al·legada sigui una llicenciatura quan la titulació exigida sigui una diplomatura; en aquest supòsit es valorarà amb 1 punt.

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



- b) Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites a la base 3a, amb un màxim de **5 punts**, segons el barem següent:
- Per formació en la modalitat d'assistència, 0,01 punts per hora acreditada.
 - Per formació en la modalitat d'aprofitament, 0,02 punts per hora acreditada.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives i el tipus de participació (assistència o aprofitament). Si el certificat no especifica que es tracta de la modalitat d'aprofitament, es computarà com assistència. No es valorarà la formació si el certificat no especifica les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis amb data de finalització anterior a 10 anys respecte de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés.

- c) Per formació en tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), amb un màxim de **3 punts**, a raó de:
- Certificat ACTIC o equivalent de nivell avançat, 3 punts.
 - Certificat ACTIC o equivalent de nivell mitjà, 1,5 punts.
 - Altres cursos de TIC amb acreditació oficial de Microsoft Office o una entitat certificadora similar, segons el barem de l'apartat anterior.
- d) Per certificació oficial de llengua catalana de nivell C2, **1 punt**.
- e) Per certificacions oficials de llengües estrangeres, amb un màxim de **2 punts**, a raó de:
- Nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 0,5 punts.
 - Nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 1 punt.
 - Nivell C2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 1,5 punts.

11. Superació del procés selectiu i contractació

11.1 Classificació i proposta de contractació

L'òrgan de selecció classificarà als aspirants que varen superar la fase d'oposició per ordre de puntuació, sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs. En cas d'empat en la puntuació global, s'estarà a la puntuació més alta en la prova pràctica, i, en cas que l'empat perduri, de la puntuació més alta en la resta de proves eliminatòries. Seguint aquest ordre, s'entendrà que els aspirants que ocupin les primeres posicions a la classificació, en funció del número de places convocades, són proposats per a la seva contractació, prèvia comprovació de documentació establerta a l'apartat quart.

11.2 Període de prova

S'estableix un període de prova de 4 mesos.

Durant el període de prova els aspirants proposats han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Si l'aspirant proposat és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Montgat ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir amb una antiguitat igual o superior a aquesta



durada, quedarà exempt del període de prova.

11.3 Informe d'aptitud i superació del procés selectiu

Com a màxim 15 dies hàbils abans de la finalització del període de prova, o, en el cas que l'aspirant n'estigui exempt, una vegada efectuada la classificació dels aspirants i abans de la seva contractació, correspon al responsable on estigui adscrit l'aspirant emetre un informe favorable o desfavorable degudament motivat i tenint en compte l'àmbit funcional i competencial del lloc.

En cas que l'informe sigui favorable, es considerarà que l'aspirant ha superat el procés selectiu i podrà continuar contractat amb caràcter fix.

En cas de tractar-se d'un informe desfavorable, es posarà en coneixement de l'òrgan de selecció, el qual el valorarà i determinarà si l'aspirant és apte o no és apte.

En cas de resultar no apte, de renunciar o de no incorporar-se al lloc de treball en termini, l'aspirant perdre tots els drets derivats del procés selectiu i s'entendrà feta la proposta de contractació al següent aspirant no proposat per ordre estricte de puntuació.

11.4 Comprovació prèvia de la documentació

Abans de la seva contractació, el Servei de Recursos Humans comprovarà la documentació dels aspirants i els requerirà per aportar en el termini de 10 dies hàbils els documents acreditatius de les condicions declarades durant el procés que no hagin sigut encara autènticats.

En particular, haurà de constar com acreditada:

- La nacionalitat o, en el seu cas, el parentiu amb la persona nacional de la Unió Europea i, en el seu cas, la convivència amb aquesta.
- La capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 2a mitjançant certificat mèdic. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.
- La titulació requerida d'acord amb la base 4a.
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- La no inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques, mitjançant certificat d'antecedents penals, i, en el cas que es consideri necessari, certificat de les administracions en què hagi prestat serveis.
- La inexistència d'antecedents penals i/o antecedents penals de caràcter sexual.
- Tots els mèrits valorats.
- Qualsevol altre requisit o condició que no s'hagi acreditat suficientment en les fases anteriors.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els aspirants proposats no presenten la seva documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran exclosos del procés selectiu, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. En aquest cas s'entendrà feta la proposta de contractació al següent aspirant no proposat per ordre estricte de puntuació.

12. Constitució d'una borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat les proves eliminatòries de la fase d'oposició passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal.

Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits, es regiran per les normes que regulen les borses de treball de l'Ajuntament de Montgat contingudes a la base general 15a.



13. Règim de revisió i recursos

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, els aspirants podran sol·licitar a l'òrgan de selecció la revisió d'un examen una vegada publicats els resultats de la prova corresponent i com a màxim fins a 10 dies hàbils després de la publicació dels resultats finals de la fase d'oposició.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan en què hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden efectuar al·legacions en qualsevol moment del procés de selecció i interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I – Temari de matèries comunes

- Tema 1.- Constitució Espanyola: drets fonamentals i llibertats públiques.
- Tema 2.- Constitució Espanyola: les Corts Generals, el Govern i l'Administració i relacions entre Govern i Corts Generals.
- Tema 3.- Constitució Espanyola: organització territorial de l'Estat.
- Tema 4.- Règim local: elements, configuració i competències del municipi (legislació bàsica).
- Tema 5.- Règim local: organització dels municipis de règim comú (legislació bàsica).
- Tema 6.- Règim local: constitució de la corporació, elecció i destitució de l'alcalde.
- Tema 7.- Règim local: organització municipal de Montgat.
- Tema 8.- Procediment administratiu: interessats en el procediment.
- Tema 9.- Procediment administratiu: drets de les persones i drets dels interessats.
- Tema 10.- Règim jurídic del sector públic: òrgans de les administracions públiques.
- Tema 11.- Protecció de dades de caràcter personal: principis.
- Tema 12.- Hisendes locals: concepte, naturalesa i fet imposable de taxes, contribucions especials, preus públics i impostos municipals.

ANNEX II – Temari de matèries específiques

- Tema 13.- 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.
- Tema 14.- L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.
- Tema 15.- Ètica i deontologia professional en la professió del treballador/a social. Principis deontològics.
- Tema 16.- 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 17.- 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 18.- 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 19.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
- Tema 20.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.
- Tema 21.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.
- Tema 22.- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- Tema 23.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.
- Tema 24.- Les compatibilitats dins la cartera de serveis de la Llei 39/2006.
- Tema 25.- Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
- Tema 26.- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
- Tema 27.- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
- Tema 28.- Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
- Tema 29.- Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
- Tema 30.- Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
- Tema 31.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
- Tema 32.- La Convenció de Nacions Unides dels Drets de les Persones amb Discapacitat, de 13 de desembre de 2006.
- Tema 33.- La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la.
- Tema 34.- La 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.
- Tema 35.- El maltractament de la gent gran: tipus de maltractament, factors de risc i protecció, mesures de protecció i procediment d'actuació.
- Tema 36.- Els serveis municipals per a persones amb discapacitat: atenció al públic, transport especial, centres d'atenció precoç, assistència personal, promoció i suport a l'accessibilitat i la inclusió, serveis complementaris.
- Tema 37.- Inclusió laboral per a persones amb discapacitat.: la inclusió al mercat ordinari i el mercat protegit.
- Tema 38.- Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Relació amb els altres serveis. Processos tècnics en la fase d'estudi dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
- Tema 39.- Funcions del Treballador/a Social, del Psicòleg/oga, del Pedagog/a i de l'Educador/a. Interdisciplinarietat dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
- Tema 40.- Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents.
- Tema 41.- Competències dels ajuntaments en l'àmbit dels serveis socials bàsics en els termes establert a la Llei 7/1985 reguladora de les bases de règim local.
- Tema 42.- Els serveis i recursos municipals en matèria d'habitatge.
- Tema 43.- Els serveis i recursos municipals en matèria de l'atenció a persones en situació de sensellarisme.
- Tema 44.- Models d'intervenció individual i grupal amb dones en situació de violència masclista en l'àmbit de la parella. El model municipal de fases en els processos de recuperació de les dones.
- Tema 45.- La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
- Tema 46.- La detecció i intervenció amb homes que exerceixen violència masclista en l'àmbit de la parella.
- Tema 47.- El SEVAD (equip de valoració de la dependència).
- Tema 48.- Els serveis i recursos municipals en matèria d'acollida i atenció a la immigració.
- Tema 49.- Intervenció en l'àmbit d'estrangeria, tipologia d'informes: d'arrelament social, d'adequació de l'habitatge i d'integració social.
- Tema 50.- Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. Servei de primera acollida.



- Tema 51.- Decret 150/2014, de 18 de novembre, d'acollida de les persones immigrades i de les retronades a Catalunya.
- Tema 52.- El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències.
- Tema 53.- Els grups de suport emocional i ajuda mútua per a familiars de persones en situació de dependència per del/de la treballador/a social.
- Tema 54.- Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
- Tema 55.- Drets i deures dels usuaris de serveis socials.
- Tema 56.- Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
- Tema 57.- Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.
- Tema 58.- El pla d'igualtat de l'Ajuntament de Montgat
- Tema 59.- L'ordenança general de Subvencions de l'Ajuntament de Montgat
- Tema 60.- Les bases per a l'atorgament de prestacions econòmiques de caràcter social de l'Ajuntament de Montgat. Procediment i fases de l'expedient.

ANNEX III – Model de declaració responsable

[Nom i cognoms], amb DNI/NIE/passaport núm. [...], declaro responsablement que:

- Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 2a d'aquesta convocatòria.
- Compleixo amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4a d'aquesta convocatòria.
- No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- No tinc antecedents penals.
- No he sigut condemnat/da per delictes de caràcter sexual.
- En el cas de resultar seleccionat/da, em comprometo a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

ANNEX IV – Model de relació de mèrits

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

a) Sector públic					
<i>Ens</i>	<i>Lloc de treball i categoria</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data de finalització</i>	<i>Percentatge jornada</i>	<i>Puntuació</i>

b) Sector privat					
<i>Empresa</i>	<i>Lloc de treball i categoria</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data de finalització</i>	<i>Percentatge jornada</i>	<i>Puntuació</i>

TOTAL APARTAT A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
--	--

B. FORMACIÓ

a) Titulacions					<i>Puntuació</i>

b) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament				
<i>Curs</i>	<i>Assistència / Hores</i>	<i>Data de</i>	<i>Puntuació</i>	



	<i>aprofitament</i>		<i>finalització</i>	

c) i. ACTIC	
<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>

c) ii. Altra formació en TIC			
<i>Formació</i>	<i>Assistència / profitament</i>	<i>Hores</i>	<i>Puntuació</i>

d) Certificació de català C2	
<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>

e) Certificacions de llengües estrangeres		
<i>Llengua estrangera</i>	<i>Nivell</i>	<i>Puntuació</i>

TOTAL APARTAT B. FORMACIÓ	
----------------------------------	--

TOTAL FASE CONCURS	
---------------------------	--

Montgat, 28 de juliol de 2022.

L'Alcaldessa.

Mercè Marín Planas.

