

ANUNCI SOBRE L'APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES SOCIALS PER A L'ÀREA D'ATENCIÓ A LA PERSONA.

Per Decret d'Alcaldia número 0186-2024, de 20 d'agost, es van aprovar les bases i la convocatòria de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es socials per a l'Àrea d'atenció a la persona.

El termini de presentació de la sol·licitud serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'un extracte d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA D'EDUCADORS/ES SOCIALS PER A L'ÀREA D'ATENCIÓ A LA PERSONA DE L'AJUNTAMENT DE CENTELLES, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PERSONAL LABORAL INTERÍ O DE DURADA DETERMINADA

(Expedient 1464-0004/2024)

PRIMERA. OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és crear una borsa constituïda d'Educadors/es Socials, grup A subgrup A2, per tal de cobrir les necessitats temporals, per a donar cobertura a les incidències i baixes de la plantilla, programes o substitucions en règim d'interinitat. Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria determinaran l'ordre per als nomenaments, o contractacions en règim laboral, de personal interí i/o de durada determinada, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessaris per a cobrir les necessitats que es produeixin fins que s'aprovi una nova relació de persones seleccionades, i com a màxim durant dos anys. Els nomenaments o les contractacions laborals que es formalitzaran seran de caràcter interí, o de durada determinada, segons la legislació vigent.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar, a títol enunciatiu, i entre d'altres, són les següents:

- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos i serveis del sistema de Protecció i dels Serveis Socials de l'ajuntament de Centelles.
- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives d'infants, adolescents i llurs famílies.
- Diagnosticar, elaborar el Pla d'Intervenció i/o el Programa Socioeducatiu, realitzar el seguiment i avaluar-lo.
- Elaborar i tractar la documentació derivada dels casos individuals, familiars i col·lectius, i gestionar els tràmits que s'acordin.

- Coordinar-se amb els/les diferents professionals de l'Àrea d'atenció a la persona, Xarxa, per realitzar actuacions conjuntes i derivar.
- Qualsevol altre d'anàloga naturalesa ordenada pel cap de personal.

TERCERA. REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits següents:

- a) Tenir complerts 16 anys d'edat.
- b) Estar en possessió del títol de grau o diplomat en Educació Social o equivalent. També podran participar en el procés selectiu les persones que tinguin qualsevol titulació universitària de diplomatura o grau i l'habilitació del Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de Catalunya
- c) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- d) Els/les estranger/a amb residència legal a Espanya també es podran presentar, per a formar part de la borsa per a les possibles contractacions en règim laboral, en compliment de l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificat per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre.
- e) Tenir coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment. L'acreditació, les excepcions i altres aspectes referents als coneixements del català exigits es regeixen per la normativa sectorial de la Generalitat de Catalunya. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals (en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors). A aquests efectes,

s'haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals. Aquest requisit s'haurà de complir i acreditar abans del nomenament de la persona seleccionada com a personal interí o laboral.

QUARTA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA:

Les bases una vegada aprovades i la convocatòria es publicaran íntegrament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Centelles, i un anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya. Per a la prova es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu, excepte si la incompareixença és per causa de força major degudament acreditada i apreciada pel tribunal.

CINQUENA. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde president de l'Ajuntament de Centelles, de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'Annex de les presents Bases, en hores d'atenció al públic (de 08h a 14h de dilluns a divendres), al Registre General de l'Ajuntament, ubicat al Carrer Nou 19 o en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). En el cas que el darrer dia s'escaigui en dissabte o festiu, s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil.

SISENA. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir les dades que es valorin.
- Fotocòpia DNI
- Títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició.
- Certificat de vida laboral de la Seguretat Social.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/quecal-fer-si/vull-obtenir-el-certificat-de-delictesde-naturalesa-sexual>)
- Certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats, i que el tribunal valorarà en la fase de concurs.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de les sol·licituds.

El model de sol·licitud es pot descarregar al web municipal (www.centelles.cat).

Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera i es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

Tots els documents s'han de presentar en format electrònic (pdf, usb, dvd o cd), també es poden presentar originals, que seran degudament compulsades en el mateix registre.

En el cas que la documentació es presentés en format electrònic, a la finalització del procés seran requerits els originals per poder comprovar l'autenticitat, a les persones que finalment superin totes les proves. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on costi la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Per tal que els mèrits puguin ser valorats, s'haurà de presentar un currículum vitae on estiguin relacionats tots aquells mèrits que es vulguin proposar per a la seva valoració d'acord amb el barem de mèrits puntuables recollit a la base 8 d'aquestes bases.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

SETENA. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de deu dies l'Alcalde President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública al tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del Tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP.

Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Un cop iniciades les proves selectives els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis i resultats, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament i tauler d'edictes.

VUITENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

President/a: Educadora Social de l'Ajuntament de Centelles

Secretari/ària: Un/a administratiu/va de l'àrea de secretaria de l'Ajuntament (que actua amb veu però sense vot).

Vocals:

Un/a tècnic/a de l'Ajuntament de Centelles, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.

Funcionari nomenat per l'Escola d'Administració Pública.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del Tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

NOVENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció és el de concurs oposició lliure.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora, fins i tot per raó de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

L'absència d'una persona en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclosa del procés selectiu.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament, així com a la web municipal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediats del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

9.1. Fase d'oposició

Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català corresponent al nivell C1. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els i les aspirants que acreditin documentalment, posseir el certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior al demanat segons la categoria.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o

un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Exercici addicional: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i puntuarà com a apte o no apte.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estan exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3.c) de les presents bases.

Exercici 2: Prova de coneixements

Es realitzarà una prova pràctica, tindrà caràcter obligatori i eliminatori, es puntuarà amb un màxim de 15 punts, quedaran eliminades les persones aspirants que no superin els 7,5 punts. Aquest exercici serà obligatori i eliminatori consistirà en la resolució per escrit d'un o varis supòsits teòrics i/o pràctics relacionats amb el temari que es recull en l'Annex I de les presents bases i les funcions pròpies del lloc de treball, podent ser un qüestionari tipus test. El temps per a la realització de l'exercici serà determinat pel tribunal.

9.2. Fase de concurs:

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels opositors/res, d'acord amb el següent barem:

- a) Serveis prestats a l'Adm. Pública, en lloc similar, per any complert: 0,15 punts, fins un màxim d'1 punt.
- b) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc similar per any complert 0,10 punts, fins un màxim d'1 punt.
- c) Titulació acadèmica: Per estar en possessió de formació complementària a la titulació exigida que estigui relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar a l'administració local. Amb un màxim d'1 punt.

Títol Puntuació:

Altra titulació llicenciatura/diplomatura/grau 0,50

Màster oficial universitari 0,30

Postgrau oficial universitari 0,20

Nivells de català superiors a l'exigít 0,05

- d) Per cursos de formació relacionats amb la plaça convocada, homologats per qualsevol Administració Pública o Local, fins a un màxim d'1,5 punts en funció del barem següent:

- Amb certificat d'assistència i aprofitament:

Durada Puntuació

Inferior a 10 hores 0,10

De 10 a 20 hores 0,15

De 21 a 30 hores 0,20

De 31 a 50 hores 0,25

De més de 51 hores 0,30

- Amb certificat d'assistència:

Durada i Puntuació

Inferior a 10 hores 0,05

De 10 a 20 hores 0,10

De 21 a 30 hores 0,15

De 31 a 50 hores 0,20

De més de 51 hores 0,25

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

9.3. Entrevista personal

El Tribunal, si ho considera convenient, mantindrà una entrevista amb els aspirants, per tal de valorar l'adequació a les condicions específiques de la plaça. La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de 3 punts, i no serà eliminatòria. En el cas d'optar per l'entrevista caldrà que s'adopti per la totalitat dels candidats que hagin superat les proves. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

DESENA. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS, LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i entrevista (si s'escau).

En cas d'empat en les puntuacions prevaldrà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovat a Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal. El tribunal elevarà aquesta llista a alcaldia per tal que s'aprovi, mitjançant resolució, la llista de persones que integraran la borsa de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

- La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es farà mitjançant telèfon, es farà un màxim de tres trucades a diferents hores i s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'un dia per posar-se en contacte amb l'Ajuntament i comunicar la seva voluntat.

En cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

- Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.
- Les persones proposades presentaran al registre de l'Ajuntament els documents que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena per prendre part en la convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base cinquena. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.
- Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:
 - Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
 - Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
 - Intervenció quirúrgica o hospitalització.

Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran concatenar contractacions i/o nomenaments successius segons el previst a la normativa vigent.

- Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva (se li oferirà en primer lloc a la persona que venia ocupant la plaça i després per ordre de llista), o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.
- Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.
- Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar a l'Ajuntament de Centelles amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectui el preavis, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre per aquest.
- El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:
 1. En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
 2. Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.

3. En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés posterior per la via "normal" segons el Decret 233/2002 abans esmentat, on en cas que la plaça sigui amortitzada.
4. Per no superació del període de prova amb informe negatiu dels responsable del departament. Serà motiu d'exclusió de la llista de la borsa de treball aquelles persones que no superin el període de prova o que una vegada finalitzat el seu nomenament el responsable del departament redacti un informe negatiu.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable el/a empleat/da, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, si escau, i sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

3. Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

4. Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

Centelles, 3 de setembre de 2024

Josep Paré Aregall,

L'alcalde

ANNEX- TEMARI

Tema 1. El Sistema Català de Serveis Socials, finalitats i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés, drets i deures de les persones usuàries.

Tema 2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Tema 3. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Tema 4. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció d'infants i adolescents.

Tema 5. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Competències. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori

Tema 6. Mesures i recursos per abordar l'exclusió social des del sistema català de Serveis Socials. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 7. 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 d'altres ajuts estatals..

Tema 8. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Afectació en menors. Intervenció dels serveis socials.

Tema 9. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.

Tema 10. La detecció de necessitats. Elements de priorització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.

Tema 11. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball. L'entrevista. Informe Social.
Eines de registre socials

Tema 12. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el/la treballador/a, en relació a les
persones usuàries, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.