

EDICTE de l'Ajuntament de Vallirana, relatiu a l'aprovació de la constitució d'una borsa de treball per atendre, en règim de personal laboral temporal, les vacants d'educador/a social que es puguin produir al Departament de Serveis Socials mitjançant concurs oposició.

Atès la necessitat de crear una borsa de treball per atendre, en règim de personal laboral temporal, les vacants d'educador/a social que es puguin produir al Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Vallirana per circumstàncies de la producció, substitucions, així com les places de necessària i urgent cobertura.

Denominació de la plaça	Educador/a Social
Règim	Personal laboral temporal
Unitat	Serveis Socials
Àrea	Drets i Oportunitats
Categoria professional	Educador/a Social
Sistema selectiu	Concurs-oposició

Atès el que disposen l'article 11 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 i l'article 16 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals i les demés disposició legals aplicables.

Atès que en data 27 d'octubre de 2025 es van aprovar les Bases reguladores adjuntes de les proves selectives per la constitució d'una borsa de treball per cobrir, en règim de personal laboral temporal les vacants d'educador/a social, que es puguin produir al Departament de Serveis Socials i que es reproduïxen a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, LES VACANTS D'EDUCADOR/A SOCIAL QUE ES PUGUIN PRODUIR A L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de Concurs Oposició, d'una borsa de treball per a cobrir, en règim de personal laboral temporal, les vacants d'educador/a social que es puguin produir a l'Ajuntament de Vallirana.

Aquesta borsa de treball tindrà duració i validesa per un període d'un any prorrogable per un any més.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei, la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà. El grup de titulació és A subgrup A2 segons la Disposició Transitòria Tercera de l'EBEP.

La modalitat del contracte serà la de servei determinat regulada per l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.



S'estableix un període de prova d'acord amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

La missió del lloc de treball és analitzar i intervenir amb persones i/o famílies en situació de necessitat socioeducativa per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles de la Corporació o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

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

2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol del les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Grau Universitari en Educador/a Social o equivalent o equivalent.
- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- g) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.





Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, podran signar l'autorització perquè l'Ajuntament de Vallirana pugui sol·licitar l'esmentat certificat.

Tots els requisits enunciats a la base segon han d'estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde/la Presidenta de l'Ajuntament de Vallirana, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs oposició, en les quals els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, es publicaran íntegrament en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, per ocupar una plaça d'Educador/a Social.

Les sol·licituds s'han de presentar mitjançant instància telemàtica d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015.

El termini per presentar sol·licituds, serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de trenta-dos euros amb trenta-nou cèntims (32,39 €). El pagament de la taxa d'inscripció prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 26 d'aquest Ajuntament serà abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte ES92 0081 0064 7800 0122 1131 i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari.

Gaudiran d'una bonificació del 75% aquells/es aspirants que acreditin estar en situació d'atur (8,10€).

Així mateix, gaudiran d'una bonificació del 50% (16,19€) aquells/es aspirants que acreditin un grau de minusvàlia igual o superior al 33%.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès/essa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants acreditin els requisits exigits a la Base segona, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.



Codi Validació: 6RWVXYXJCCMS9YQNDJE4SSKE
Verificació: <https://vallirana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 12

A l'efecte procedent, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Si alguna de les sol·licituds te cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l/a la interessat/ada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- **Currículum vitae de l'aspirant**
- **Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.**
- **Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.**
- **Certificat de nivell suficiència de català (C) (encara que estigui convalidat per estudis)**
- **Certificat negatiu del Registre Central d'Antecedents Penals o autorització signada perquè l'Ajuntament de Vallirana pugui sol·licitar-ho.**

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

En cas de superar la fase d'oposició els/les aspirants hauran de presentar en el termini de 5 dies hàbils:

- **Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment de presentació de les instàncies.**

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i el lloc de l'entrevista.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, que s'hauran de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit



Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/eses i exclosos/oses, i l'esmena serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

5. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/eses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

El Tribunal qualificador nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/aria i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 24 de la Llei 40/2015. Els membres Del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal qualificador, per majoria.

CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

Els/les aspirants han d'acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C), es convocaran per la realització d'una prova oral i escrita, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.





A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona perquè assessori al Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà a la Tribunal qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement per el Tribunal qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

Proves de caràcter OBLIGATORI I ELIMINATORI

Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior.

Quedaran exemptes d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.



Prova de coneixements de llengua espanyola

Els coneixements de la llengua espanyola hauran de ser acreditats per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els assessors que el Tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

FASE D'OPOSICIÓ:

Consisteix en la realització d'una prova pràctica que consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, durant el temps que el tribunal estimi, relacionats amb les funcions corresponents al lloc de treball i amb les matèries del temari que apareixen a la convocatòria.

Es valorarà, a més dels coneixements, la claredat i l'ordre de les idees, la facilitat d'exposició escrita (si és el cas), l'aportació personal de l'aspirant, la seva capacitat de síntesi i el raonament de la resposta.

El Tribunal qualificador si ho considera oportú pot demanar als aspirants que llegeixin l'exercici, la no presentació a la lectura de l'exercici, suposarà que l'aspirant abandona el procés i serà eliminat.

La prova es valorarà amb un màxim de 10 punts essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per passar a la següent fase.

En cas de superar la fase d'oposició els/les aspirants hauran de presentar en el termini de 5 dies hàbils:

- **Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment de presentació de les instàncies.**



FASE DE CONCURS:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- a) Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera o personal interí o mitjançant contracte laboral amb adscripció a la plantilla amb similitud funcional, a raó de 0,05 punts per mes, fins a 3 punts.
- b) Experiència professional, en el sector privat mitjançant contracte laboral amb similitud funcional al lloc a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a 2 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nomina acompanyats del certificat de vida, i no pot computar doblement l'experiència professional i els serveis prestats.

- c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i les funcions necessàries per desenvolupar-lo, i sempre d'una durada mínima de 10 hores, fins a un màxim de 3 punts segon el següent barem:
 - Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior o igual 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.

La puntuació definitiva del procés de selecció serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la prova escrita.

7. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal qualificador farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la prova escrita.

L'òrgan convocant crearà una bossa de treball per un període d'un any, prorrogable per un any més, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, així com per cobrir baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:

- a) Es formarà una única llista per ordre de puntuació i titulació dels aspirants.
- b) La crida es farà per ordre de millor puntuació.



- c) Els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dates de contacte
- d) Els/les aspirants indicaran necessàriament un número de telèfon o correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- e) Quan el contacte sigui telefònic, es realitzaran dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls envii un correu electrònic en comptes de la trucada. En aquest cas, el correu electrònic s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta).

La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de l'aspirant, si en una segona ocasió no fos possible contactar amb aquella persona, passaria automàticament a la darrera posició de la borsa de treball.

Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

8. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es contracti a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el contracte, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme i sol·licitar la compatibilitat.

9. INCIDÈNCIES

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovats/ades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal qualificador queda facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.



En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 5/2015, de 30 d'octubre de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

TEMARI:

1. L'Administració local. Concepte. Entitats que compren.
2. El municipi: concepte, organització i competències.
3. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Vallirana: El Ple, La Junta de Govern Local, Les comissions de Govern.
4. L'Administració Pública: concepte i principis. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
5. Acte Administratiu: concepte i classes. Elements. Motivació i forma. Les fases del procediment administratiu comú.
6. La llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
7. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Vallirana.
8. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El regim jurídic de l'administració electrònica. L'expedient electrònic.
9. L'atenció al públic: Drets dels ciutadans a la informació. Accés als arxius i els registres. El llenguatge com a mitjà de comunicació. Tècniques de comunicació i atenció al públic: cara a cara i telefònicament.
10. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
11. Ordenances municipals i Ordenances fiscals. Pressupost municipal: Definició, contingut i estructura.
12. Protecció de dades de caràcter personal: Normativa reguladora, conceptes bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals
13. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
14. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Els Sistema Català de Serveis Socials, principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.
18. L'acció del sistema català de serveis socials.





19. Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024. Palanques de transformació
20. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic. Caràcter de les prestacions
21. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic. Valoració de la situació de necessitat i indicador de la renda de suficiència
22. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
23. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Intervenció dels serveis socials bàsics.
24. El Registre Unificat de Maltractaments Infants (RUMI).
25. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Expedient únic de l'infant o adolescent.
26. El Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència (SEAIA). Professionals i coordinació amb els SSB
27. El Servei d'Intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (SIS). Tipologia de serveis i descripció de cadascun
28. El Servei d'Intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (SIS). Funcions dels diferents serveis.
29. El Servei d'orientació i acompanyament familiar (SOAF). Definició i objectius d'aquest servei 31. El Servei d'orientació i acompanyament familiar (SOAF). Marcs i eixos d'intervenció, i població a la que va dirigit.
30. Els Serveis d'Atenció Precoç. Definició i objectius
31. Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Objecte i principis
32. Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Tipologia de serveis i prestacions.
33. Elaboració del PIA. Tipus de graus, procediment d'elaboració del PIA.
34. Els maltractaments de les persones grans. Tipus de maltractaments i indicadors de sospita.
35. La renda garantida de ciutadania. Paper dels SSB en les tasques d'informació / orientació i en el seguiment dels beneficiaris.
36. Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica; i Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial. La intervenció social en l'àmbit de la exclusió social residencial.
37. La Mesa d'Emergència de la Generalitat de Catalunya. Requisits d'accés
38. La Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions, formes i àmbits de violència masclista (articles 2, 3 i 4).
39. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
40. La intervenció dels Serveis Socials Bàsics davant les situacions de violències masclistes, segons el document «Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes», publicat per la Generalitat de Catalunya l'any 2022.
41. Els serveis BARNAHUS. Definició i objectius
42. Llei estatal Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social (Art.35 Menors no acompanyats).





43. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
44. L'atenció integrada social i sanitària. El Pla d'atenció integrada social i sanitària PAISS.
45. La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
46. El Codi deontològic del educador/a social. L'educador/a social en relació amb l'equip.
47. El Codi deontològic del educador/a social. L'educador/a social en relació amb la institució on fa la seva feina.
48. El Codi deontològic del educador/a social. L'educador/a social en relació amb la societat en general.
49. Competències professionals i funcions dels educadors/es socials en els serveis socials bàsics.
50. Interdisciplinarietat entre els Educadors Socials i els Treballadors Socials als Serveis Socials Bàsics. Complementarietat de funcions.
51. Què és l'Hestia. Ús per part de l'educador/a social
52. wSocial. Què és i quins objectius té.
53. L'eina de cribratge Self Suficient Matrix: SSMCat.
54. Model català d'acompanyament i atenció a les persones sense llar.
55. Ethos, la tipologia europea de les persones sense llar i exclusió residencial. Objectius i línies d'actuació.
56. El diagnòstic social en els serveis socials bàsics
57. L'informe social. Recomanació del Col·legi oficial de Treball Social de Catalunya per a la seva confecció i presentació.
58. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de drets socials, 2022.
59. Treball de transversalitat que pot realitzar la figura de l'educador/a social amb altres departaments d'un ens local.
60. Projectes de l'Ajuntament de Vallirana en l'àmbit de la infància i l'adolescència.

