



## ANUNCI

**Poso en el seu coneixement que el tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Organització i Serveis Generals, ha dictat el següent decret número 2026/994 de data 20 d'abril de 2026.**

Vist l'Informe de la cap del Servei d'Acció Socioeducativa de data 8 d'abril de 2026, en el qual s'exposa la necessitat d'iniciar un procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball de treballadors/es socials, per tal de garantir la continuïtat i qualitat del servei, així com el compliment de les obligacions municipals en matèria d'atenció social.

Vist que, en particular, s'exposa en l'Informe que actualment no es disposa de cap borsa vigent de treballadors/es socials o aquesta es troba exhaurida, fet que dificulta la cobertura immediata de baixes, vacants, reforços puntuals o projectes finançats per altres administracions (Diputació, Generalitat, etc.), generant en conseqüència, retards en les intervencions socials, sobrecàrrega de l'equip actual, risc de no assolir els estàndards de qualitat del servei i dificultat per complir terminis en programes específics (sensellarisme, dependència, ajudes i prestacions socials, suport socioeducatiu familiar, etc.).

Vist que, en atenció a l'anterior, des del Servei d'Acció Socioeducativa es considera imprescindible disposar d'una borsa de treball operativa i actualitzada que permeti: substituir de manera immediata baixes, permisos i vacants; reforçar l'equip en períodes de major càrrega de treball; donar resposta àgil a projectes finançats externament; garantir la continuïtat de les intervencions socials; evitar l'aturada o demora de serveis essencials.

Vist que, en efecte, actualment es troba vigent la borsa de treball de treballadors/es socials, creada mitjançant el procés selectiu amb número d'expedient 2025/1119X. Tanmateix, les persones que hi figuren com actives, un cop han estat cridades per a la cobertura de contractacions de caràcter temporal necessàries, han rebutjat les ofertes de treball per manca de disponibilitat.

Vist que, la creació d'una borsa de treball respon, per tant, a la necessitat de cobrir situacions temporals per mitjà de nomenaments o contractacions de caràcter temporal,



que s'adeqüin al que disposi la normativa vigent a l'hora d'efectuar-los i, en particular, de conformitat amb els articles 10, 11 i 55 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 els articles 124 i 125 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Vist l'Informe de la Cap de la Unitat de Gestió de Personal i Selecció, de data 17 d'abril de 2026, segons el qual es proposa sotmetre a aprovació les Bases específiques reguladores del procés de selecció, mitjançant oposició, per a la formació d'una borsa de treball de personal tècnic/a mig, treballador/a social, A2, per a nomenaments o contractacions de caràcter temporal, per al Servei d'Acció Socioeducativa.

És competència del tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Organització i Serveis Generals l'adopció d'aquesta resolució, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia d'aquest Ajuntament per Decret núm. 2024/4033 de 12/12/2024.

Per tot això, RESOLC:

1r. Aprovar les Bases específiques reguladores del procés de selecció, mitjançant oposició, per a la formació d'una borsa de treball de personal tècnic/a mig, treballador/a social, grup A2, per a nomenaments o contractacions de caràcter temporal, per al Servei d'Acció Socioeducativa. **Expedient número 2026/5289N.**

2n.- Convocar el procés de selecció mitjançant el sistema d'oposició.

3r.- Publicar l'anunci d'aprovació juntament amb les bases íntegres i la convocatòria del procés de selecció al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis municipal "e-Tauler" i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

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

*Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar*



*des del dia hàbil següent de la recepció d'aquesta notificació o publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'[article 46](#) de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa*

*No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.*



**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC/A MIG, TREBALLADOR/A SOCIAL, GRUP A2, PER A NOMENAMENTS O CONTRACTACIONS DE CARÀCTER TEMPORAL, PER AL SERVEI D'ACCIÓ SOCIOEDUCATIVA. Expedient número 2026/5289N.**

**1. Objecte de les bases**

És objecte de les presents Bases específiques regular el procés selectiu, mitjançant oposició, per a la formació d'una borsa de treball de personal tècnic/a mig, treballador/a social, grup A2, per a nomenaments o contractacions de caràcter temporal, per al Servei d'Acció Socioeducativa.

Els nomenaments i les contractacions de caràcter temporal s'hauran d'adequar al que disposi la normativa vigent a l'hora d'efectuar-los i, en particular, de conformitat amb els articles 10, 11 i 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i els articles 124 i 125 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

**2. Funcions bàsiques del lloc de treball associat a les places a cobrir amb caràcter temporal**

Realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Assessorar, orientar i informar els usuaris sobre els serveis d'acció social que presta el propi ajuntament, altres administracions locals, l'administració autonòmica i l'estat espanyol.
- Detectar i preveure situacions de risc social.
- Realitzar entrevistes i visites domiciliàries per a la detecció i avaluació de les necessitats i de la situació familiar general.
- Analitzar i avaluar els casos a través de la informació recollida i provinent dels diversos serveis.
- Planificar i executar la intervenció social, realitzar un seguiment dels casos i derivar-los al servei o serveis especialitzat en cas necessari (mantenint el sentit global de la intervenció).
- Aplicar protocols específics pels col·lectius més vulnerables en cas d'urgència.
- Atendre als usuaris presencial o telefònicament.



- Preparar informes i tramitar expedients en relació amb els usuaris que utilitzen el servei, redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial.
- Gestionar i tramitar ajuts propis o d'altres institucions.
- Tramitar els ajuts del propi Ajuntament per a famílies amb necessitat especials.
- Exercir interlocució coordinant-se amb altres serveis vinculats al seu àmbit de competència tant interns com externs.
- Desenvolupar totes les funcions d'acord amb les directrius fixades pels seus superiors, incloses aquelles de caràcter similar que li siguin assignades pels mateixos i d'acord amb la normativa.

### 3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per tal de ser admès/a al present procediment selectiu, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el cas de selecció de personal laboral, podran accedir en igualtat de condicions les persones estrangeres a les que es refereix el paràgraf anterior, i les persones estrangeres amb els permisos de treball i residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, que hauran d'aportar juntament amb l'acreditació de nacionalitat.

En qualsevol cas, la persona aspirant ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat.



En cas de ser nacional 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.

- c) No concórrer cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- e) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- f) Estar en possessió del títol de **Grau en Treball Social o titulació equivalent**.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- g) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent normalitzat. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a l'apartat 7.2 de les presents bases específiques.
- h) Entendre i escriure correctament el castellà. L'acreditació serà imprescindible pels candidats/ates que no tinguin nacionalitat espanyola. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita a l'apartat 7.3 de les presents bases específiques.
- i) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual o tràfic de persones, tal com especifica l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i a l'adolescència enfront la violència.



3.2. El compliment dels requisits per a poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament o la contractació amb caràcter temporal a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

3.3. A més dels requisits generals, i en compliment de l'establert en els articles 7 i 8 del Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, els/les aspirants que es trobin en situació de discapacitat amb grau de minusvalidesa igual o superior al 33% i així ho vulguin manifestar, podran sol·licitar les adaptacions i els ajustos raonables necessaris de temps i mitjans per a la seva realització. Així mateix, les persones que ho sol·licitin hauran de complir les següents condicions específiques:

- Acreditació de la discapacitat física amb un grau igual o superior al 33% mitjançant el certificat de disminució expedit pel Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat de compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, expedit per l'equip multiprofessional designat pel Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya.
- Expressar a la sol·licitud les necessitats als efectes d'adaptació i ajuts raonables necessaris de temps i mitjans per a la realització de les proves, d'acord amb l'annex de l'Ordre PRE/1822/2006 de 9 de juny. La concessió de les adaptacions sol·licitades no s'atorgarà de manera automàtica, sinó únicament en aquells casos en què la disminució guardi relació directa amb la prova a realitzar, corresponent als òrgans de selecció resoldre la procedència i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

#### 4. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció, indicant la referència de la convocatòria (Expedient número **2026/5289N**). Les persones aspirants manifestaran reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en el punt 3 de les presents bases i acompanyaran amb la **instància de participació en el procés selectiu** la documentació següent:



- a) Document Nacional d'Identitat (DNI) o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat el qual haurà d'estar **en vigor**.
- b) Documentació acreditativa de la Titulació acadèmica exigida, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana del nivell de suficiència C1 o superior, o la documentació que acredita estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana exigits.
- d) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual o tràfic de persones

El model de la declaració mencionada està disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, al següent enllaç:

<https://www.staperpetua.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>

4.2. Les instàncies de participació s'hauran de cursar adreçades a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta Corporació mitjançant les següents vies:

- **PREFERENTMENT** via Telemàtica a través de la seu electrònica municipal, al següent enllaç:  
[https://seu.staperpetua.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003910476493905033](https://seu.staperpetua.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003910476493905033)
- Per a la presentació de la sol·licitud de participació de manera presencial, les persones interessades hauran de demanar cita prèvia, al Web de l'Ajuntament o trucant al telèfon 935 743 234. La data de la cita prèvia s'atorgarà depenent de la disponibilitat de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania.
- A la resta d'oficines o registres autoritzats de conformitat amb l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP). *Els aspirants que presentin les instàncies a través de la resta d'oficines o registres autoritzats, hauran de remetre un correu electrònic en el termini de presentació d'instàncies al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament a l'adreça [rrhh@staperpetua.cat](mailto:rrhh@staperpetua.cat), i enviar còpia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada.*



4.3. Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPB, a tauler d'anuncis municipal "e-Tauler" i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat Oferta Pública d'Ocupació (<https://www.staperpetua.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>)

4.4. El termini de **presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals** a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al **Butlletí Oficial de la Província de Barcelona** (en endavant, BOPB).

### **5. Admissió de les persones aspirants**

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució que declara aprovada la llista provisional (si s'escau) de persones admeses i excloses, indicant el/s motiu/s d'exclusió. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. Les al·legacions es presentaran d'acord amb el punt 4.2 de les presents bases.

5.2. Les al·legacions es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Les persones excloses són aquelles que: o bé no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per participar en el procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà automàticament a definitiva si passat el termini previst de 10 dies, no es presenta cap al·legació i/o esmena.

5.4. L'òrgan competent dictarà la resolució que declara aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, i les designacions dels membres del tribunal qualificador, titulars i suplents, així com la data de constitució del tribunal. Aquesta resolució contindrà la llista completa de les persones admeses i excloses, especificant les persones que estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la prova o les proves, i si s'escau, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

5.5. Les resolucions, als efectes de notificació a les persones interessades, i de conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la LPACAP, es publicaran a l'e-Tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat *Oferta Pública*



d'Ocupació i Processos Selectius ([www.staperpetua.cat](http://www.staperpetua.cat)).

5.6. La referència per a identificar a cada persona aspirant en qualsevol de les publicacions i tràmits del procés selectiu, serà el nom i els cognoms.

5.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (Llei orgànica 3/2018 del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals i Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016). S'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Les seves dades no seran cedides a tercers i totes les persones aspirants tindran dret d'oposició, d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i d'execució dels drets que li corresponguin sobre les seves dades.

## 6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a: La cap del Servei d'Organització i Recursos Humans

Vocals: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Tres empleats/des públics/es d'igual o superior categoria

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària adscrit al Servei d'Organització i Recursos Humans, amb veu però sense vot, llevat que sigui alhora vocal del tribunal.

6.2. La designació dels/de les membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

6.3. Respecte a la presència dels representants legals dels empleats a les sessions dels òrgans de selecció, s'estarà a allò que disposa l'article 12 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i l'article 13 del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

6.4. D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, LRJSP), el tribunal es podrà constituir i podrà convocar, celebrar



les seves sessions, adoptar acords i remetre actes, tant de manera presencial com telemàtica.

6.5. En les sessions que es realitzin de manera telemàtica, els membres del tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

6.6. Els membres del tribunal tindran accés a la documentació necessària per a desenvolupar les seves funcions: llista d'admesos i excloses, proves, documentació acreditativa de mèrits, etc.

6.7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveu els articles 23 i 24 de la LRJSP. La seva actuació haurà d'observar la oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.8. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, presencial o telemàtica, de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents i en tot cas del president/a i del secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del president/a.

6.9. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

6.10. El tribunal no podrà declarar seleccionades un major nombre de persones aspirants que el de vacants convocades. Les propostes de nomenament o contractació que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

6.11. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació aplicable en



aquesta matèria.

6.12. El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

6.13. El tribunal qualificador 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.

6.14. El tribunal qualificador, si té coneixement que alguna de les persones participants al procés no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

## **7. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procediment de selecció serà el d'oposició, el qual consistirà en la realització d'una prova teòrica-pràctica, una prova de català (si s'escau) i una prova de castellà (si s'escau).

Per a la fase d'oposició, les persones aspirants seran convocades en crida única, i seran excloses de l'oposició les que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat.

### **7.1. Prova teòrica-pràctica**

La prova pràctica consistirà en la resolució d'un o més casos teòric-pràctics proposats pel tribunal relacionats amb el contingut del temari de l'Annex I i les funcions establertes en el punt 2 de les presents bases. El tribunal podrà determinar que les persones participants puguin escollir entre diversos supòsits teòrico-pràctics.

La prova s'haurà de respondre en el temps que el tribunal determini. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria, i es puntuarà de 0 a 20 punt, essent eliminats els/les aspirants



que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

El tribunal podrà determinar que la prova es realitzi en suport informàtic, així com podrà incloure la defensa oral davant d'aquest.

### **7.2. Prova de coneixements de català**

La prova de coneixements de català consistirà en la realització d'una prova de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a totes aquelles persones que no acreditin el nivell de suficiència C1, i serà qualificada com a "apte/a" o "no apte/a". Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

De la superació d'aquesta prova en restaran exemptes aquelles persones aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell de suficiència C1; i també aquelles persones que prèviament, i en el marc d'un procés selectiu a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior (realitzada pel Consorci per a la normalització lingüística), sempre i quan s'acrediti aquesta circumstància documentalment.

### **7.3. Prova de coneixements de castellà**

La prova de coneixements de castellà consistirà en la realització d'una prova basada en una redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el titular. Es valorarà l'habilitat lingüística en la comprensió i expressió oral i escrita, i els coneixements gramaticals i lèxics per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants de nacionalitat espanyola i nacionalitat de països on la llengua oficial sigui el castellà. En altres nacionalitats, també restaran exempts sempre que presentin un dels documents següents:

- a. Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b. Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o



equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

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

## **8. Al·legacions**

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies naturals, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de les proves de l'oposició, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les instàncies s'hauran de realitzar per escrit mitjançant la instància, preferentment via telemàtica, i d'acord amb el punt 4.2 de les presents bases.

## **9. Entrevista**

El tribunal podrà realitzar una entrevista a les persones aspirants que superin la fase d'oposició per avaluar, amb elements objectius, les competències, aptituds i habilitats professionals i personals de les persones aspirants. S'atorgarà fins a un màxim de 3 punts.

## **10. Llista d'aprovat i formació de la borsa de treball**

10.1. Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà la relació de persones aspirants aprovades indicant el nom i cognoms, per ordre de puntuació que resulti de l'oposició, en el Tauler d'anuncis municipal "e-Tauler". Aquesta relació, serà publicada i així ordenada constituirà la borsa de treball i determinarà l'ordre en el que es succeiran els nomenaments i/o les contractacions de caràcter temporal, en cas de produir-se'n la necessitat de personal de les línies establertes en aquest procés selectiu.

10.2. Per les persones aspirants que formin part de la borsa de treball, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i, atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida del/de la candidat/a, si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

10.3. Contra l'actuació del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldessa en el termini i els efectes que estableix la LPACAP.

## **11. Presentació de documentació i crida de les persones aspirants seleccionades**



11.1. Una vegada formalitzada la borsa de treball per a nomenaments i contractacions de caràcter temporal com a treballadors/es socials, la persona o persones aspirants que siguin proposades per al seu nomenament o contractació amb caràcter temporal, hauran de presentar davant del Servei d'Organització i Recursos Humans, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de la seva crida, els documents originals acreditatius de dels requisits que s'exigeixen en les presents bases específiques.

11.2. La gestió de la crida i de la borsa s'efectuarà d'acord amb els criteris de gestió de borsa que es trobin vigents a la Corporació.

11.3. D'acord amb l'article 14.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, i de l'article 15.2 del Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, la durada del període de prova pel grup A2 és de 6 mesos.

## 12. Disposicions finals

12.1. Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran en el Tauler d'anuncis del web municipal "e-Tauler" ([www.staperpetua.cat](http://www.staperpetua.cat)) i tindran tots els efectes de notificació als interessats, d'acord amb el que estableix l'article 45.1 de la LPACAP.

12.2. Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases Específiques i per les Bases Generals Reguladores dels processos selectius de personal laboral i funcionari aprovades pel Decret núm. 2010000827 de data 24 de maig de 2010, publicades al BOPB en data 2 de juny de 2010.

12.3. En tot allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació específica el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 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 legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, 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 l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball a les



Administracions Públiques de Catalunya, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

12.4. La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del TRIBUNAL, podran ser impugnats pels interessats/es en els casos i en la forma establerta per la LPACAP.

#### **ANNEX I. TEMARI.**

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
2. Els serveis bàsics d'atenció social. Professionals que componen els equips bàsics d'atenció social. Funcions i competències.
3. Funcions del treballador/a social en l'atenció primària.
4. El treball social amb famílies. Metodologia d'intervenció en situacions de risc. L'actuació del treballador/a social en famílies multiproblemàtiques.
5. Ètica professional en el treball social. El codi deontològic.
6. L'entrevista de treball social. Concepte. Tipus. Característiques i objectius.
7. La visita a domicili. Concepte. Objectius.
8. La violència masclista: intervenció des dels serveis socials d'atenció primària. Serveis i recursos socials.
9. Equips d'atenció a la infància i a l'adolescència. Definició, composició, funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
10. El servei d'atenció domiciliària. Professionals i funcions. Concepte. Destinataris. Objectius.
11. El servei de teleassistència. Definició. Tipus. Objectius
12. La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Definició. Beneficiaris. Tipus.
13. L'indicador de renda de suficiència per a la valoració de la necessitat. Definició.
14. La Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.
15. L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social.



16. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
17. 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.
18. El maltractament en la gent gran. Definició. Com abordar-lo des de l'atenció primària. Protocols.
19. L'informe social.

L'Alcaldessa, Isabel Garcia i Ripoll

Santa Perpètua de Mogoda, 20 d'abril de 2026