

## ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

El Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 12 de desembre de 2022, CVE 202210183655, va publicar l'acord de la Junta de Govern Local de data 2 de desembre de 2022 que va aprovar la convocatòria de concurs oposició de caràcter lliure d'una plaça de Treballador-a Social de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnic-a de Grau Mitjà (codi de la plaça 364) i constitució d'una borsa de treball, actualment en règim laboral que es transformarà en règim funcionari en ocasió d'aquest procés inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021, taxa d'ampliació d'estabilització de l'ocupació temporal 2021.

El Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 15 de desembre de 2022, CVE 202210187695, va publicar l'esmena a l'error material del còmput del termini de presentació d'instàncies.

La Junta de Govern Local en sessió de data 23 de desembre de 2022, ha estimat el recurs de reposició potestatiu interposat contra la Base Novena, apartat 2, sobre Formació Complementària de la convocatòria del concurs oposició de caràcter lliure d'una plaça de Treballador-a Social (codi de la plaça 364) i l'ha, modificat en el següent sentit:

### **“2. Per formació complementària (fins 2 punts)**

#### **- Formació Reglada (màxim 1 punts)**

Titulacions de caràcter universitari diferents de la titulació que sigui requisit per accedir a la convocatòria i rellevants per desenvolupar les funcions relacionades amb la categoria convocada.

Titulació universitària de diplomatura, grau o equivalent: 1 punt

Màster : 0,75 punts

Postgrau: 0,50 punts

#### **- Formació continua (màxim 0,50 punts)**

Per cursos jornades i formació especialitzada organitzats en centres públics i/o privats o per Administracions Públiques que tinguin relació directa amb la categoria laboral de la plaça convocada:

Fins a 5 hores: 0,05 punts.

De 6 a 10 hores: 0,10 punts.

De 11 a 20 hores: 0,15 punts.

De 21 a 50 hores: 0,20 punts.

De 51 a 60 hores: 0,25 punts.

De 61 a 100, hores: 0,30 punts.

De més 100, hores: 0,35 punts.



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

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores no seran valorats. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades un sola vegada.”

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Igualment, les persones interessades podran interposar recurs davant la jurisdicció social o qualsevol altre que considerin convenient per a la defensa dels seus drets o interessos.

En conseqüència, es publiquen íntegrament les Bases del procés selectiu i s'obre el termini de presentació de sol·licituds en la forma prevista en la Base Tercera de la convocatòria, per la qual cosa, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

## BASES

Primera. - Objecte de convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció pel sistema de concurs oposició de caràcter lliure d'una plaça de Treballador-a Social (codi de la plaça 364) i constitució d'una borsa de treball, actualment en règim laboral que es transformarà en règim funcionari en ocasió d'aquest procés, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnic-a de Grau Mitjà inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021, taxa d'ampliació d'estabilització de l'ocupació temporal 2021.

Aquesta selecció es farà pel sistema de concurs oposició, de caràcter lliure i, de conformitat articles 9 i 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, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 95 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya, Decret 214/19901990 i d'acord amb Reial Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contemplen allò que disposa l'Ajuntament



d'Esplugues, al II Pla d'Igualtat Intern 2018-2022 i 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 sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Característica de la plaça convocada:

- Plaça: Treballador-a Social
- Règim: Personal Funcionari
- Escala d' Administració Especial, subescala Tècnic- a de grau Mitjà
- Grup de Classificació: A2
- Jornada: ordinària flexible per raons de servei

Missió i funcions més importants:

- Promoure i desenvolupar els mecanismes necessaris per a conèixer, prevenir i intervenir en persones, famílies i grups socials, especialment en situacions de risc social o d'exclusió.
- Col·laborar en la redacció de convenis de col·laboració amb entitats ciutadanes i organismes públics.
- Col·laborar en la programació, coordinació, execució i avaluació de les activitats públiques del seu àmbit d'actuació.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar .
- Rebre i analitzar les demandes d'atenció directa a l'usuari o la seva família.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral.
- Tramitar i seguir, segons la normativa vigent, les prestacions individuals i/o familiars a què té dret l'usuari.
- Coordinar-se amb la resta dels serveis del sistema de benestar existents en el territori per millorar l'atenció a l'usuari.
- Tramitar i seguir les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i el suport posterior en els processos d'incorporació social.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, i concretar-les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Analitzar les demandes que provenen d'entitats o de grups veïnals.
- Promoure, elaborar i seguir els projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos i serveis socials que permeten pal·liar les mancances de la comunitat a través de la utilització de mitjans de comunicació i estratègies comunicatives.



- Promoure l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora de nivell social i possibilitar-li la resolució dels problemes per ella mateixa.
- Programar, coordinar i valorar la intervenció en els individus que són usuaris de recursos de primer nivell d'atenció social primària.
- Avaluar, per mitjà de la recollida i anàlisi de les dades, els processos iniciats i els resultats de la tasca realitzada.
- Planificar, executar, controlar i revisar el programa orientat a la promoció del voluntariat i l'autoajuda.
- Col·laborar en el control i seguiment dels proveïdors de l'àmbit d'actuació de la seva unitat.
- Suport a la gestió dels serveis d'atenció domiciliària, serveis residencials d'estada limitada, serveis de menjador, etc.
- Registrar la documentació relativa a entrevistes, fitxes, expedients, projectes, etc.
- Elaborar informes, estudis i valoracions d'ordre tècnic relacionats amb els àmbits de la seva competència, establerts per l'administració local i l'autonòmica.
- Coordinar-se en l'equip dels Serveis Social bàsics per abordar del casos de manera conjunta amb l'educador social de l'equip.
- Realitzar reunions de coordinació, seguiment i valoració dels casos amb els equips dels serveis socials bàsics i amb altres entitats i/o serveis.
- Donar atenció en matèria de Serveis Socials d'atenció primària.
- Col·laborar en la recopilació de dades i informació rellevant per a la gestió.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició les persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat,

o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti feaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

En qualsevol cas, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Tenir 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Titulació: Estar en possessió del títol de diplomad/da en Treball social, o títol equivalent, o el títol de grau corresponent.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, de nivell C1 Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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 (DOG 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.

e) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

f) No trobar-se inscrit/a en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria convocada.

h) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques i per l'exercici de les funcions inherents a cada lloc de treball.

i) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

j) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració.



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

- k) No haver estat condemnat/ada en sentència ferma
- l) Les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.
- m) Les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

El compliment de les condicions, tant els requisits exigits com els mèrits a tenir en compte s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió de la plaça.

#### Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

La presentació de la sol·licitud, i la resta de documentació, es realitzarà necessàriament per via electrònica, de conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 6 de maig de 2022, a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://esplugues.convoca.online/> l'apartat Oferta Pública d'Ocupació. S'haurà d'emplenar i presentar obligatòriament a través del model específic assenyalat anteriorment.

Les persones aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius, durant el tràmit previst a aquest efecte, una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema vàlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/quins-sistemes-didentificacio-accepta-valid/>). La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant. Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, les persones aspirants hauran de dirigir-se a la bústia [administracioelectronica@esplugues.cat](mailto:administracioelectronica@esplugues.cat)). Les persones interessades disposaran d'un termini de presentació de la sol·licitud de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants hauran de manifestar a quina plaça convocada es presenten i faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i que les dades facilitades al currículum són certes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar:





- Currículum vitae.
- Fotocòpia de DNI, NIE o document acreditatiu.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- Acreditació de no haver estat condemnat/ada, si no s'autoritza expressament la consulta per part de l'Ajuntament.
- Certificats lingüístics (llengua catalana establert a la base segona i castellana per a persones que no tinguin nacionalitat espanyola establert a la base vuitena).
- Documents acreditatius mèrits (Aportar tota la documentació requerida per la valoració de mèrits establerts a la base novena).

En cas de no presentar l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i/o llengua castellana (únicament persones que no tinguin nacionalitat espanyola), previst en la base vuitena.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i identitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

La no presentació dels documents acreditatius de mèrits en el termini de presentació de les sol·licituds comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades en la mateixa categoria professional a la convocada juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, El Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades aquestes funcions.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu hauran d'especificar el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per realitzar de les proves.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i



per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler Virtual i a l'apartat Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat : [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat)

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler Virtual i a l'apartat Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat: [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat) en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal de Selecció. L'esmentada resolució es publicarà al Tauler Virtual, i a l'apartat Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat : [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat), a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituïrà el Tribunal.

Durant el termini de 10 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat, es realitzarà necessàriament per via electrònica, de conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 6 de maig de 2022, a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://esplugues.convoca.online/> l'apartat Oferta Publica Ocupació.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis al Tauler Virtual i a l'apartat Ofertes Públiques d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat : [www.esplugues.cat](http://www.esplugues.cat)

Cinquena.- Tribunal de selecció

El Tribunal de Selecció estarà integrat per sis persones; de conformitat amb l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:





AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

- President/a:

Una persona funcionària de carrera del mateix grup de classificació o superior.

- Vocals:

Un/a persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
Dues persones funcionaris/àries de carrera del mateix grup de classificació o superior.

Un/a persona experta en funcions similars a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

- Secretari/a

Un/a persona funcionari/ària de carrera del mateix grup de classificació o superior, que actuarà amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

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

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

Es preveu la participació d'assessors/es especialistes en determinades matèries, per a totes o algunes de les proves. La seva utilització efectiva serà una decisió dels òrgans de selecció i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Aquests assessors/es especialistes tindran dret de veu però no de vot.

El Tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les places convocades, serà el de concurs oposició i constarà de dues fases.

La fase d'oposició consistirà en la realització dels exercicis que es determinen en la base vuitena d'aquesta convocatòria.

La fase de concurs, que serà posterior a la de l'oposició, queda especificada en la base novena i no tindrà caràcter eliminatori.

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que determini el Tribunal.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, NIE o document acreditatiu i seran excloses aquelles persones que no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal de Selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça [rrhseleccio@esplugues.cat](mailto:rrhseleccio@esplugues.cat) del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Nom de la plaça a la que es presenten "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica [rrhseleccio@esplugues.cat](mailto:rrhseleccio@esplugues.cat) del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Nom de la plaça a la que es presenten. "Aspirant amb nadó lactant".

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris

1r Exercici.- Constarà de dues proves

a. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis escrits i orals per determinar el nivell intermedi de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, posseir el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari d'aquesta Corporació i d'aquesta mateixa oferta, 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 de Selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció establerts per l'Escola Administració Pública de Catalunya són els següents: cal obtenir 20 punts mínim de 40 possibles per a la part escrita, 15 punts mínim de 30 possibles per la part de gramàtica i 15 mínim per a la part oral de 30 possibles, amb el requisit mínim de 70 punts del total dels dos exercicis sobre 100.

b. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb les persones assessores especialistes que designi el tribunal de selecció.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 264/2008, de 22 de febrer, pel que es modifica el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts sobre 10 del total en cada prova, i la qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

## 2n exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos supòsits estrets a l'atzar d'entre quatre plantejats pel Tribunal.

El Tribunal prepararà un supòsit en relació amb el temari general, i els tres supòsits restants en relació amb el temari específic de l'annex I d'aquests bases i les funcions pròpies de la categoria

Cada supòsit es puntuarà fins un màxim de 15 punts. Quedaran eliminades les persones candidates que no obtinguin el mínim de 5 punts en cada un d'ells.

L'òrgan de selecció establirà el temps màxim de resolució.

El tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, la habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i sobretot els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.



Puntuació final de la fase d'oposició.-

Superen l'oposició aquelles persones aspirants que un cop sumades les puntuacions obtingudes al 1r i 2n supòsit, del 2n exercici, obtenen una puntuació mínima de 15 punts.

Novena.- Fase de concurs.

El Tribunal només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que, referits a la data final de presentació d'instàncies, s'acreditin en el termini de presentació de sol·licituds.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment de les persones que han superat tots els exercicis de la fase d'oposició.

1. Per experiència professional (màxim de 18 punts)

1. Per serveis prestats a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat en el cos, escala i/o categoria de Treballador-a Social: 0,30 punts per mes treballat.

2. Per serveis prestats amb la mateixa vinculació en d'altres administracions locals en el cos, escala i/o categoria de Treballador-a Social: 0,20 punts per mes treballat.

3. Per serveis prestats amb la mateixa vinculació en d'altres administracions públiques en categories o funcions professionals similars: 0,15 punts per mes treballat.

4. Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de la categoria convocada: 0,10 punts per mes treballat.

2. Per formació complementària (fins 2 punts)

- Formació Reglada (màxim 1 punts)

Titulacions de caràcter universitari diferents de la titulació que sigui requisit per accedir a la convocatòria i rellevants per desenvolupar les funcions relacionades amb la categoria convocada.

Titulació universitària de diplomatura, grau o equivalent: 1 punt

Màster : 0,75 punts

Postgrau: 0,50 punts

- Formació continua (màxim 0,50 punts)



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

Per cursos jornades i formació especialitzada organitzats en centres públics i/o privats o per Administracions Públiques que tinguin relació directa amb la categoria laboral de la plaça convocada:

Fins a 5 hores: 0,05 punts.

De 6 a 10 hores: 0,10 punts.

De 11 a 20 hores: 0,15 punts.

De 21 a 50 hores: 0,20 punts.

De 51 a 60 hores: 0,25 punts.

De 61 a 100, hores: 0,30 punts.

De més 100, hores: 0,35 punts.

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

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores no seran valorats. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades un sola vegada.

- Altres mèrits 0,50 punts

Per haver superat un procés selectiu pel sistema de concurs oposició inclòs en una oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat dins la mateixa categoria convocada, però no haver obtingut plaça: 0,50 punts .

Desena.- Qualificació final i proposta de nomenament

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de puntuació es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. En el cas d'empat, es desfà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase de concurs.
- c. En cas de persistir l'empat, havent esgotat les opcions que permetin dirimir l'empat aplicant els principis de mèrit i capacitat es desfà a favor la persona aspirant amb major puntuació a l'experiència professional.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament de funcionari-ària de carrera de les persones aspirants que, sumades les dues fases del procés, obtingui la millor puntuació.





El Tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, formaran part d' una borsa de treball (base onzena).

La persona proposada per ser nomenada haurà de presentar al Servei de Recursos Humans en el termini 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsua així com la documentació necessària per poder procedir al nomenament.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

També presentarà el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral al servei d'una Administració pública estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, la persona proposada no presenta la documentació acreditativa dels requisits exigits, llevat dels casos de força major, no podrà ser nomenada quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la seva instància, en aquest cas es proposarà el nomenament de la següent persona seguint l'ordre de puntuació.

Onzena.- Borsa de treball o incorporació a les borses existents.-

1. Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (art.10 TREBEP):

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.



- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

2. Si la borsa es deriva del procés selectiu per a l'estabilització, l'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

3. En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en l'apartat 2 per a les borses de nova creació, i tindran també preferència sobre les altres persones aspirants que ja formin part de la borsa.

#### Dotzena.- Nomenament i període de pràctiques

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa dictarà resolució de nomenament com a funcionari-ària de carrera, a favor de la persona aspirant proposada pel Tribunal de Selecció.

Pel fer efectiu el nomenament com a funcionari-ària de carrera i accedir a la plaça objecte de la convocatòria la persona proposada haurà de fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

Conseqüentment quedarà extingit el contracte laboral en virtut del qual la plaça actualment esta ocupada de forma interina.

El període de pràctiques serà sis mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor-a designat per l'Alcaldia amb l'objectiu d'afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Abans de finalitzar el període pràctiques, la persona tutora, juntament amb la persona responsable directe, emetrà informe raonat sobre la superació o no del període de prova.

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat serveis amb caràcter temporal a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i per un període igual o superior a tres anys, restaran exemptes de la realització del mateix.

#### Tretzena.- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les



administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### Catorzena .- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'Organització i Recursos Humans

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o be exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.



## ANNEX I : TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
2. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els contractes d'obres i serveis. Procediments i formes d'adjudicació. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.
3. La igualtat d'oportunitats dels homes i les dones. Les polítiques públiques de gènere. II El Pla d'Igualtat intern 2018-2022 i III Pla d'Igualtat de Gènere per a la ciutadania 2017-2021. Protocol d'Intervenció i Circuit d'atenció local per a les dones víctimes de violència de gènere i Protocol d'Actuació per unes festes Lliures d'agressions sexistes a Esplugues de Llobregat.
4. El règim jurídic de la funció pública . Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari. La provisió dels llocs de treball: sistemes de provisió. La promoció professional. El grau personal. El sistema retributiu. Situacions administratives.

### TEMARI ESPECÍFIC

1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Objecte, Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials, definició i estructura del sistema públic de serveis socials, principis rectors del sistema públic dels serveis socials. Dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
3. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, Cartera de serveis socials 2010-2011. Objecte. Prestacions garantides i no garantides.
4. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors. L'interès superior de l'Infant o l'Adolescent. Dret d'ésser escoltat. Deure de comunicació, intervenció i denúncia. Les situacions de risc, definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. El desemparament, concepte.



5. 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.
6. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.
7. Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.
8. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
9. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.
10. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
11. Polítiques d'igualtat. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista modificada per la Llei 17/2020, del 22 de desembre. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
12. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Disseny organitzatiu dels serveis socials bàsics. Sistemes d'informació. L'ètica en els serveis socials bàsics. Funcions de treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. Coneixement de l'entorn. Treball en xarxa.
13. El treball social amb famílies. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
14. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.

Es fa públic per a general coneixement.

Esplugues de Llobregat, 27 de desembre de 2022.

L'Alcalde  
Pilar Diaz Romero