



TIANA

Exp. 3143/2023

EDICTE

La Junta de Govern Local a la sessió celebrada el dia 17 de gener de 2024, ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria per a la **contractació laboral mitjançant contracte de relleu d'un/a treballador/a social**.

En compliment de la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

El termini de presentació d'instàncies per prendre part en aquest procés selectiu, serà de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, d'acord amb la base 7.

=” BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR AMB CONTRACTE LABORAL TEMPORAL DE RELLEU LA JUBILACIÓ PARCIAL A JORNADA DEL 50% D'UNA TREBALLADOR/A SOCIAL.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per a la contractació laboral temporal amb contracte de relleu i jornada del 50%, mitjançant procediment de concurs oposició, per cobrir una jubilació parcial d'una treballador/a social.

La durada del contracte de relleu serà fins que la persona titular de la plaça de treballador/a social accedeixi a la situació de jubilació total.

Base 2a. Normativa d'aplicació

- Llei 30/1984, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Codi Validació: AK4ZPGCGNWN4ADNMEYZ566WH
Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 19





TIANA

- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- 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
- Reial Decret 1131/2002, de 31 d'octubre, pel que es regula la Seguretat Social dels treballadors contractats a temps parcial, així com la jubilació parcial.
- Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.





TIANA

Base 3a. Denominació. Jornada de treball i funcions del lloc de treball

Denominació: Treballador/a social
Règim jurídic: Laboral
Grup de classificació: A2
Jornada laboral: 18,75 hores/setmana
Àrea adscripció: Drets Socials

Les funcions del lloc de treball de TREBALLADOR/A SOCIAL inclouen, entre d'altres:

- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari.
- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari o llurs famílies.
- Informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir dret.
- Valoració, diagnòstic, tractament social i intervencions necessàries en situacions de necessitat social, tant de l'entorn familiar, de convivència o social.
- Gestió, tramitació i seguiment de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal, comarcal i autonòmic a què té dret l'usuari, segons la normativa vigent, i les altres que li siguin atribuïdes.
- Intervenir en els nuclis familiars o de convivència en situació de risc social.
- Proposar i establir el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal.
- Revisar el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal quan correspongui.
- Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.

Codi Validació: AK4ZPGCGGNWN4ADNMEYZ566WH
Verificació: <https://tiana.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 19





TIANA

- Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, concretament els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- Tramitació de propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb els altres membres de l'equip, així com el seu seguiment -quan es consideri oportú- i el posterior suport als processos d'incorporació social.
- Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de les situacions de risc social a persones dels col·lectius més vulnerables.
- Impulsar, elaborar, fer el seguiment i avaluar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació social de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
- Gestionar els servei d'ajuda a domicili, teleassistència i de suport a la unitat de convivència i altres serveis i/o programes propis de l'atenció social primària.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Base 4a. Titulació mínima exigida

Estar en possessió d'una diplomatura, Grau universitari oficial en Treball Social o habilitació professional reconeguda.

Base 5a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.





TIANA

- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separades 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 exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagin estat separades o inhabilitades. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació mínima exigida a la base quarta.
- f) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.
- g) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Tiana dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit .
- Aquelles persones aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, hauran d'acreditar documentalment una de les tres





TIANA

opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

i) Estar desocupades i inscrites com a demandants al Servei Públic d'Ocupació.

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, tret de l'apartat i) que s'haurà de complir a la data de la contractació.

Base 6a. Publicitat

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, la composició del tribunal, les puntuacions obtingudes i la resta de tràmits posteriors s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).





TIANA

Base 7a. Presentació de sol·licituds

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud per prendre part al procés selectiu, ha de ser en model instància genèrica que estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i al Web municipal.

Les sol·licituds es podran presentar al Registre general de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), de forma presencial o bé, per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'Article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

L'horari és de dilluns a divendres. de 8.30h-14.30h i dimarts 16.00h-18.00h.

La presentació telemàtica de la sol·licituds s'haurà de fer mitjançant signatura electrònica al següent enllaç: www.tiana.cat

El termini per a la presentació de La presentació de les sol·licituds és de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

1. Índex dels documents que s'adjunten.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.





TIANA

3. Fotocòpia de la titulació mínima exigida a la base quarta, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
5. Certificat de la vida laboral
6. Currículum de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
7. Fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
 - La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del





TIANA

centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

8. Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció, **import de 25,62 euros**, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES82 0182 6035 4900 1150 1978 del BBVA

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

L'acreditació del pagament de la taxa només serà admesa en el termini d'esmenes de la sol·licitud, sempre que el pagament s'hagi realitzat durant el termini de presentació de la sol·licitud per a concórrer a la convocatòria.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.





TIANA

Base 8a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document d'identificació, l'exempció de la prova de llengua catalana i llengua castellana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tiana el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 9a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.





TIANA

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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 en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.





TIANA

Base 10a. Procediment de selecció: concurs oposició

Proposta de puntuació total (20 punts)

Fase proves : 15 punts

Fase mèrits: 5 punts

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ .

a) Prova teòric pràctica. Puntuació màxima 15 punts

Consistirà en respondre 2 casos pràctics amb preguntes curtes, entre 3 dels proposats pel Tribunal i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques, que estarà relacionat amb el temari.

Només hi ha una convocatòria per a l'exercici.

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que surti del sorteig i així successivament.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 15 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts per poder superar-la.

b) Coneixement de llengües:

- Llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que,





TIANA

hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

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

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- Llengua castellana:

Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 2a, en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTÉ o NO APTÉ i caldrà obtenir la qualificació d'APTÉ per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae i certificat de vida laboral que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de 5 punts.

1. Experiència professional (màxim 3,5 punts)





TIANA

- Experiència professional relacionada amb les funcions a desenvolupar en administracions públiques, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos. Fins un màxim de 2 punts.
- En l'àmbit privat, relacionada amb les funcions a desenvolupar, a raó de 0,20 punts per any efectivament treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 1 punt.
- Altra experiència professional relacionada en l'àmbit social i el treball comunitari, a raó de 0,10 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 0,50 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Tiana no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

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

2. Formació (màxim 1,5 punts)

- Formació relacionada amb les funcions específiques a desenvolupar al lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent fins a un màxim de 1,5 punts:

De 20 a 50 hores: 0,10 punts

De 51 a 150 hores o superior: 0,40 punts

Coneixement pràctic dels programes informàtics que s'utilitzen en els serveis socials : Hèstia, Gestiona, Jade, EACAT: 1 punt

Base 11a. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de contractació

Un cop establerta la puntuació final de cada persona aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi constin les puntuacions obtingudes pels





TIANA

aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base cinquena.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant les persones aspirants aprovades.

Base 12a. Aprovació d'una borsa de treball, vigència i funcionament

Degut als requisits dels contractes de relleu, es crearà una borsa de treball amb aquelles persones aspirants que hagin superat el procés de selecció, amb l'ordre de puntuació total obtinguda, per a poder ser cridades en cas de renúncia o baixa de la persona que tingui vigent el contracte de relleu.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

Aquesta borsa tindrà una vigència de la durada d'aquest contracte de relleu.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir el lloc s'oferirà la contractació a les persones aspirants per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.





TIANA

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

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

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contractació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base cinquena així com la declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a la convocatòria, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart.- Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Base 13a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de





TIANA

l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de 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, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

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

Base 14a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, 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 consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per





TIANA

Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

ANNEX TEMARI ESPECÍFIC (18 temes)

1. La llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competència de l'administració en matèria de serveis socials. La responsabilitat dels ajuntaments.
2. El sistema català de Serveis Socials. Estructuració, funcions i competències.
3. Els Serveis Socials bàsics d'atenció primària: descripció, funcions, destinataris i professionals.
4. El Servei d'Ajuda a domicili. Àmbits d'actuació.
5. Competències professionals i funcions dels treballadors/res socials en els Serveis Socials bàsics.
6. Diagnòstic social.
7. Organització, gestió i planificació dels serveis socials d'atenció primària.
8. Les persones en situació de dependència, promoció de l'autonomia personal, assistència i suports individualitzada i familiar.
9. Informe socials. Finalitat i continguts.
10. Treball comunitari. Eines i enfocament metodològic.
11. El col·lectiu de persones en risc d'exclusió. Definició i característiques.
12. La intervenció amb infants i joves: detecció i prevenció des dels serveis d'Atenció Primària.

Codi Validació: AK4ZPGCGGNWN4ADNMEYZ566WH
Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 19





TIANA

13. Treball amb grups. Definició i tipologia.
14. Renda garantia de ciutadania
15. Violència domèstica i lluita contra els maltractaments. Recursos socials existents.
16. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
17. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
18. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques. “=

Tiana, a la data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE

Signat: Isaac Salvatierra Pujol.

Codi Validació: AK4ZPGCGGNWN4ADNMEYZ566WH
Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 19

