



Ajuntament de Navàs

Jaume Casals Ck (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 21/06/2024
HASH: e2b3ea48b12fa82a38e062e4815d9d



ANUNCI

L'Ajuntament de Navàs, mitjançant **Resolució de l'alcaldia núm. 468/2024, de 21 de juny**, ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs – oposició lliure, per la cobertura del lloc de treball de Treballador/a social, adscrit a la Residència d'Avis i Àvies de Navàs (núm. de catàleg 7.36), de forma definitiva com a personal laboral fix, corresponent al subgrup A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Navàs.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria.

Navàs, signat electrònicament al marge

L'alcalde president

Codi Validació: M9FJ2YNY9LCCH47RQCSWCZ5PA
Verificació: <https://navas.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 16



BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU I DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, ADSCRITA A L'ÀREA DE LA RESIDÈNCIA, PERSONAL LABORAL FIX, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant procediment de concurs-oposició lliure, una plaça de tècnic/a diplomat/da, grup A, subgrup A2, treballador/a social, en règim laboral fix, (núm de catàleg 7.36) i la creació d'una borsa de treball per a necessitats temporals i/o substitucions de les persones titulars d'aquesta categoria.

La convocatòria es regirà per les presents bases, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altra normativa concordant. Així mateix, i pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases contemplen allò que disposa el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Navàs, en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en les diferents categories professionals.

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023 de l'Ajuntament de Navàs, publicada al BOPB núm. CVE 202310168947 de data 27 de desembre de 2023, i consta amb el número de catàleg 7.36 de la plantilla de personal laboral:

CATEGORIA LABORAL	ESPECIALITAT	Núm. VACANTS	DENOMINACIÓ	SISTEMA DE SELECCIÓ
A2	Ajuntament de Navàs - Residència d'Avis	1	Assistent social / treballador/a social (7.36)	Concurs oposició lliure Personal laboral fix

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; al 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; al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública; i, específicament, a aquestes bases.

Condicions del lloc de treball i retribucions

- Categoria: Tècnic/a grau mig, treball social
- Àrea: Residència d'Avis i Àvies de Navàs
- Grup/subgrup: A – A2
- Classe de personal: personal laboral fix
- Jornada de treball: parcial (30 hores setmanals)
- Retribucions: 16.353,40 euros bruts anuals

SEGONA. Naturalesa dels àmbits de treball i funcional

Treballador/a social en Centre Residencial:





Aquesta figura professional parteix d'un pla marc d'atenció a la persona que ha de tenir cada centre. Actua en la persona, mitjançant el grup, a partir de quatre pilars bàsics:

1. Atenció a la persona segons les capacitats, les habilitats, les destreses i els desitjos per fonamentar el seu benestar general i facilitar la seva relació grupal.
2. L'entorn immediat com a element potenciador de les relacions interpersonals i com a facilitador de l'adaptació de la persona gran a la institució.
3. L'activació social i comunitària. La promoció de la participació de la persona dins de la població per mantenir la seva socialització i integració.
4. La participació coordinada amb altres professionals de l'equip interdisciplinari del centre.

Funcions bàsiques:

- Organitzar tot tipus d'activitats que serveixin d'estímul als usuaris de la residència, com ara festes, jornades, sortides, visites culturals, etc., sota les directrius i supervisió del/la Coordinador/a de la Gent Gran.
- Impulsar iniciatives i programar activitats amb els voluntaris que serveixin per a desenvolupar les capacitats dels avis.
- Acompanyar els avis en les activitats i recollir tots els suggeriments que puguin fer per a la seva millora.
- Atendre i informar als usuaris de la residència i a les respectives famílies.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (EBASP, Dep. de Benestar Social, Càritas de Navàs, etc.) per tal de desenvolupar les seves funcions així com, assistir a aquelles reunions per a les que sigui assignat.
- Participar en l'elaboració del Pla d'Atenció individual, mitjançant reunions amb altres col·lectius.
- Realitzar tasques varies de suport administratiu: fotocòpies, arxiu, etc.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

TERCERA. Requisits per prendre part en aquesta convocatòria

Les persones aspirants han de complir els següents requisits:

- a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- b) Estar en possessió del títol universitari de grau en treball social o equivalent, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en el termini de presentació de sol·licituds.

Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar el certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

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

- c) Acreditar estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. En cas de no disposar del certificat de coneixements de català es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció.





d) Tenir la nacionalitat espanyola o, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de l'article 10 de la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seva integració social, també:

- i. les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea;
- ii. les persones que, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, siguin el/la cònjuge d'espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret; així com els/les seus descendents i els/les descendents del/de la cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors de dita edat dependents;
- iii. les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- iv. les persones estrangers amb residència legal a l'estat espanyol.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Així mateix, hauran d'acompanyar còpia de la documentació que acrediti la residència legal a l'estat espanyol, i pels casos dels cònjuges i/o descendents dels nacionals espanyols i de la resta d'estats de la Unió Europea caldrà aportar documentació que acrediti el vincle matrimonial, el parentiu, i l'estat de dependència pels descendents majors de 21 anys dependents.

e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la plaça convocada.

h) Haver satisfet el pagament de 30,00€ corresponents a drets d'examen (pagament de la taxa).

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb de l'Ajuntament de Navàs.

QUARTA. Presentació de sol·licituds, documentació i terminis

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància genèrica, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes i que es





comprometen, en cas de ser proposades pel tribunal, per a la contractació corresponent, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran preferentment de manera telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Navàs (<https://navas.eadministracio.cat/info.0>), o en les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es farà la publicació íntegra de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica de la pàgina web municipal. Un extracte de l'anunci serà publicat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les instàncies es presentaran en un termini de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A partir de la publicació de la convocatòria, tots els successius anuncis s'exposaran a la seu electrònica de la pàgina web municipal.

La presentació de la instància suposa el 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, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- (a) Currículum vitae.
- (b) DNI, NIE o, si s'escau, passaport.
- (c) Títol acadèmic requerit en la convocatòria.
- (d) Justificant d'ingrés de la taxa corresponent.
- (e) Certificat de nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, en cas de posseir-lo.
- (f) Certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.
- (g) Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

Ingrés de la taxa:

S'haurà d'entregar el justificant d'haver ingressat l'import de **30,00 €** de la taxa corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Navàs, Epígraf 7. Drets d'examen, al compte bancari:

ES38 2100 0381 1302 0000 4682, indicant el procés i el nom i cognoms de la persona candidata.

CINQUENA. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia Presidència dictarà una resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Navàs, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes.

En aquesta mateixa resolució o bé en una de posterior es determinarà el dia, l'hora i el lloc





de començament de les proves de selecció, a més de la composició nominal dels membres del tribunal, de la qual també se'n publicarà el respectiu anunci a la web municipal.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en un període màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i tot seguit es publicarà la llista esmenada.

SISENA. Procés de selecció

El procés de selecció consistirà en les següents proves: prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, prova teòrica, prova pràctica, entrevista competencial i valoració de mèrits.

El resultat del procés es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en totes les proves, en l'entrevista i els mèrits, sempre i quan les proves teòrica i pràctica s'hagin superat individualment, segons els criteris establerts específicament, i s'obtingui la qualificació d'apte/a a les proves de llengües.

El tribunal qualificador podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases. En aquelles proves que ho requereixin es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin al lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

A continuació es detallen les proves del procés selectiu:

A) FASE OPOSICIÓ (40 punts)

B) FASE CONCURS (10 punts)

C) ENTREVISTA COMPETENCIAL (10 punts)

(A) FASE OPOSICIÓ (40 punts)

A.1. Primera prova: Prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova avaluarà el domini de la llengua catalana pel que fa referència a l'expressió escrita i oral, i la comprensió d'acord amb les característiques de la convocatòria. Per superar la prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat de nivell de suficiència C1. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció. Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que aportin la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1).





L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de llengua catalana també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana.

A.2. Segona prova: Prova de coneixements de llengua castellana

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte i el/els aspirants que no la superin no passaran a la fase següent.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) 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 títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

A.3. Tercer prova: Prova teòrica de coneixements (màxim 20 punts)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test i/o la resposta de preguntes breus, relacionades amb el temari detallat a l'Annex I d'aquestes bases i amb les funcions del lloc de treball. Serà qualificada amb una puntuació màxima de 20 punts. Cal obtenir la qualificació mínima de 10 punts per superar-la.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts.

Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima quedaran eliminades del procés de selecció.

A.4. Quarta prova: Prova pràctica de coneixements (màxim 20 punts)

Consistirà en la resolució d'una o diverses qüestions de caràcter pràctic vinculades amb el temari detallat a l'Annex I d'aquestes bases i amb les funcions del lloc de treball. La qualificació d'aquesta prova serà de màxim 20 punts, requerint-se una puntuació mínima de 10 punts per a la seva superació.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi, la claredat d'idees i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels problemes pràctics plantejats.

A criteri del Tribunal, es podrà demanar a les persones aspirants que defensin les seves respostes i se'ls podrà formular preguntes d'aclariment.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova serà de 90 minuts.





Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima quedaran eliminades del procés de selecció.

(B) FASE CONCURS (10 punts)

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones que hagin superat la fase d'oposició, segons la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

B.1. Experiència professional (màxim 6 punts)

Es puntua l'experiència professional d'acord amb els següents barems:

- Serveis efectius prestats en l'administració local o en altres administracions públiques realitzant funcions iguals o similars a les del lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,20 punts per cada mes treballat, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 6 punts.
- Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per cada mes de treball.

Aquesta prova es sotmet a les regles següents:

- Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies es tindran en compte proporcionalment.
- Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les practiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- L'experiència professional en administracions locals s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació).
- L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.
- Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

B.2. Formació: (màxim 2 punts)

Es valoraran els cursos de formació, assistència i/o aprofitament, seminaris o jornades, i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball:





Cursos de 100 o més hores: 0,50 punts.

Cursos de 50 a 99 hores: 0,40 punts.

Cursos de 25 a 49 hores: 0,30 punts.

Cursos de 10 a 24 hores: 0,20 punts.

Sense acreditació de la durada: 0,10 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent, amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà la puntuació mínima.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni els cursos o estudis que formin part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades un sol cop. El Tribunal valorarà la idoneïtat dels coneixements acreditats.

B.3. Coneixement de la llengua catalana: en un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent:

- Nivell superior de català o equivalent(D / C2): 1 punt

B.4. Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació: es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 1 punt segons el següent barem:

Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic: 0,20 punts.

Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà: 0,50 punts.

Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat: 1,00 punts.

(C) ENTREVISTA COMPETENCIAL (10 punts)

Els/les aspirants que hagin aprovat totes les proves obligatòries, i que acreditin el coneixement de les llengües, seran convocats a realitzar una entrevista no eliminatòria per tal d'avaluar l'adequació de les persones candidates al perfil competencial cercat. Aquesta adequació del perfil competencial s'avaluarà mitjançant una entrevista competencial personal.

L'entrevista serà valorada pels membres del tribunal qualificador (titulars o suplents) i un/a psicòleg/a especialitzat/da en l'avaluació de competències.

Es realitzarà una entrevista d'avaluació de les competències següents:

- Adaptar-se a les noves situacions (2 punts)
- Escoltar i establir relacions interpersonals de forma positiva (2 punts)
- Tenir empatia (2 punts)
- Tenir capacitat d'observar i analitzar (2 punts)
- Saber organitzar i treballar en equip (2 punts)





SETENA. Resultat final (60 punts)

Per tal de determinar les persones seleccionades, el Tribunal publicarà un llistat amb les puntuacions de la suma de les qualificacions obtingudes en les proves puntuables. La persona aspirant que obtingui la puntuació més alta serà proposada per a ser contractada i així cobrir la plaça vacant i la resta d'aspirants que hagin superat les proves però no hagin obtingut la puntuació més alta constituïran una borsa de treball. Aquesta borsa estarà activa fins que resti exhaurida o bé fins a la vigència de 2 anys.

VUITENA. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Un cop finalitzat el procés selectiu, el resultat es farà públic mitjançant una llista ordenada de les persones aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cadascuna, es publicarà a la seu electrònica de la web de l'Ajuntament de Navàs.

En cas d'empat en el procés selectiu, l'ordre s'estableix, en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més elevada en la fase d'oposició, i, en cas de persistir l'empat, a favor de la que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs.

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la persona candidata amb la puntuació més alta a l'Alcalde-President de la Corporació per tal de ser contractada com a personal laboral fix, amb el període de prova que estableix el conveni col·lectiu, que és de 6 mesos. Així mateix, ordenarà, a la resta de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació obtinguda, a fi de constituir una borsa de treball. El funcionament de la borsa de treball es regirà segons preveu la base dotzena.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

La persona candidata proposada haurà de presentar, en el termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la proposta, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera, no aportats en el moment de la presentació d'instàncies:

- Declaració jurada de no haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Certificació mèdica acreditativa de no patir malaltia o impediment físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Aquells que dins del termini assenyalat, i llevat dels casos de força major, no presentin la documentació o de la mateixa es dedueixi que els hi manca algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

NOVENA. Període de prova i incorporació

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, l'Alcalde acordarà la contractació de la personada candidata proposada pel Tribunal en règim de personal laboral fix.

L'aspirant cridat per ser contractat s'ha de presentar davant l'administració, dins del termini





de tres dies naturals des de la notificació per a la seva incorporació, tot formalitzant el contracte corresponent. Fins que es formalitzi i s'incorpori al lloc de treball corresponent l'aspirant no tindran dret a cap percepció econòmica.

La persona candidata que injusticadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació com a personal laboral fix.

S'estableix, dins del procés de selecció de la plaça convocada, un període de prova de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona proposada per ocupar la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. Superat el període de prova, la persona candidata esdevindrà personal laboral fix de l'Ajuntament. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de la persona aspirant.

El personal laboral en període de prova ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/la cap de l'àrea corresponent.

Si a judici del/s tutor/s o tutor/a/es, motivat en els seus informes, la persona aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, essent declarat no apta, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ. La no superació del període de prova donarà lloc a l'extinció del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El nomenament en període de prova es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre);

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el regim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

DESENA. El tribunal de selecció

El Tribunal de Selecció estarà format pels següents membres:

TITULARS:

Presidència: Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Vocals:

Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació o d'una altra administració pública, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretaria: Un/a funcionari/a o personal laboral de la Corporació.

Els suplementes pertinents.

Per a la seva vàlida constitució, el Tribunal de Selecció es podrà reunir amb els seus membres titulars o suplents, indistintament, en funció de la disponibilitat en el moment de cada convocatòria. Els membres del Tribunal de Selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i





notificar-ho a l'Ajuntament de Navàs, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones candidates podran recusar els membres del Tribunal de Selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

El Tribunal de Selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions.

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 de Selecció queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés de selecció, dins el marc d'aquestes bases i de la legislació aplicable.

En el present procediment caldrà emplenar i obtenir les DACI de les persones decisores que participin en la valoració de les candidatures presentades, a banda de les dades dels candidats per tal de poder efectuar, abans de la valoració, la comprovació per Minerva del risc de conflicte d'interès en els termes que preveu l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtic del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

ONZENA. Comunicacions

El llistat provisional d'admesos i exclosos, així com la resta de comunicacions relacionades amb la present convocatòria es faran mitjançant anuncis a la seu electrònica de la web de l'Ajuntament de Navàs.

DOTZENA. Borsa de treball

Els/les aspirants que, tot i haver superat la fase d'oposició i concurs, no siguin proposats per ser contractats, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Navàs utilitzarà per cobrir vacants temporals.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament de l'aspirant seleccionat, segons l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu contracte per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Qui sigui contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix





tractament previst a l'apartat anterior.

TRETZENA. Incidències i recursos

D'acord amb el que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es podran presentar els següents recursos:

- Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Navàs, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.
- Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.
- Contra les llistes definitives de persones admeses i excloses, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de la persona candidata proposada pel Tribunal selectiu es pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Navàs, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació e conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé, directament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació de l'acte, de conformitat amb els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar-se recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que s'estimi més convenient.

Navàs, document signat electrònicament al marge

L'alcalde president





ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals.
2. Organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals.
4. L'Administració Pública: principis d'actuació.
5. El municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament. Competències.
6. L'organització municipal. Competències dels òrgans municipals. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Navàs.
7. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Convocatòria i ordre del dia. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.
8. L'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació.
9. L'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. La declaració de lesivitat. La rectificació d'errors materials o de fet.
10. El procediment administratiu. regulació legal i principis generals.
11. Iniciació i instrucció del procediment administratiu.
12. Finalització del procediment. Obligació de resoldre. La terminació convencional.
13. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
14. La contractació administrativa I: concepte i principis bàsics. Tipus de contractes administratius.
15. La contractació administrativa II: requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.
16. Les hisendes locals. Impostos municipals, taxes, contribucions especials i preus públics.
17. El personal al servei de les Corporacions Locals. Drets i deures dels funcionaris públics.
18. El padró municipal d'habitants: tràmits, requisits i informació necessària.
19. Administració electrònica. La seu electrònica. La notificació electrònica. La signatura electrònica.
20. La protecció de dades de caràcter personal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
21. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. Convenis.
22. Els bens de les entitats locals. Classes de bens.
23. La responsabilitat patrimonial de l'administració. Principis. Procediment.
24. La potestat sancionadora. El procediment sancionador. Règim general. Règim específic en matèria de trànsit.
25. El concepte de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.
26. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: Llei 19/2014, de 29 de desembre. La publicitat activa.





TEMARI ESPECÍFIC:

27. L'activitat subvencional. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació.
28. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions.
29. La pobresa energètica. Normativa vigent. Mesures per fer-hi front. Paper dels serveis Socials
30. Els serveis socials a Catalunya. El Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.
31. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials,
32. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. El dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
33. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.
34. Serveis residencials d'estada limitada. Urgència i marginació social.
35. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista de Catalunya.
36. El Treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. El treball en xarxa.
37. Llei de prestacions socials de caràcter econòmic. Pensió no contributiva i complements.
38. El treball en xarxa concepte i tipologies. Xarxa en atenció primària i salut
39. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
40. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Objecte. Drets i deures.
41. La Llei 39/2006 , de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Titulars de drets
42. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
43. 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.
44. Salut mental i addiccions.
45. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
46. La immigració. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.
47. El mapa de prestacions socials de Catalunya. Legislació vigent. Tipus de prestacions. Competències de les administracions públiques.
48. Llei 11/2014 per a garantir els drets LGTBI i per erradicar l'homofòbia, la fòbia i transfòbia. Disposicions generals
49. El codi d'ètica professional i la responsabilitat de Treballador social amb l'usuari, les institucions i els altres professionals.
50. Deontologia i ètica professional La confidencialitat.





51. El treball en equip.
52. Metodologia de treball individualitzat d'atenció a la gent gran i persones amb dependència.
53. La gent gran. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
54. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives.
55. Els disminuïts físics i sensorials, discapacitat de la comunicació i la parla, discapacitat intel·lectual, discapacitat derivada de trastorn mental. Legislació, serveis i recursos en aquest àmbit. El paper del treballador social.
56. El procés d'acollida en una residència per a gent gran: preingrés, ingrés-inici de l'atenció i adaptació al centre.
57. Funcions del/de la treballador/a social en els centres de residencials i d'altres professionals de l'equip.
58. El perfil de les persones ateses i graus de dependència.
59. El procés d'atenció a la família: la informació, la participació, el suport i el recolzament.
60. El procés de comiat. Trasllats, final de vida.

