



Ajuntament d'Avinyó

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local adoptat en sessió celebrada el dia 20 de setembre de 2024 es van aprovar les bases específiques reguladores i la convocatòria pública per cobrir mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, la provisió amb caràcter definitiu d'una plaça de tècnic/a mig, grup de titulació A2, educador/a social, de personal funcionari de l'Ajuntament d'Avinyó de conformitat amb l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 21 de febrer de 2024, i publicada al DOGC i BOPB en data 1 de març de 2024. I creació d'una borsa de treball per cobrir situacions de temporalitat.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó (www.avinyo.cat). A continuació es transcriuen el text literal i íntegra de les bases:

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DEL PROCES SELECIU D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR /A SOCIAL AMB CARACTER INDEFINIT EN TORN LLIURE I PER MITJÀ DE CONCURS OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA PER COBRIR SITUACIONS DE TEMPORALITAT

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procés selectiu per cobrir amb caràcter definitiu el lloc de treball d'educador/a social de l'ajuntament d'Avinyó.

Aquest procés selectiu també servirà per constituir una borsa de treball per cobrir places vacants, amb caràcter temporal, dels llocs de treball d'educador /a o bé treballadora social de grup A2 en les següents situacions:

- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o per un màxim de tres anys.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal, amb durada màxima de tres anys.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- Qualsevol altra modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'ajuntament no inclosa a les anteriors.

L'oferta pública fou aprovada per acord de la Junta e Govern Local en sessió celebrada en data 21 de febrer de 2024 i publicada en el BOPB i e el DOGC en data 01.03.2024

Pl. Major, 11 - 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1
Sergi Grau Torrent

Ajuntament
Avinyó

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001	Data document: 25/09/2024
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament d'Avinyó

El procediment de selecció que es preveu es per mitjà de concurs amb valoració de capacitats

Les característiques del lloc de treball:

Inclòs en la plantilla de personal funcionari

Lloc de treball : Educador/a social Grup A2

Funcions: Les indicades en l'annex d'aquestes Bases.

Retribució : Sou del grup A2 =15.441,76 C. Destí 21 = 7929,04 Específic 7266,98

Jornada : 37,5 de dilluns a divendres

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà el extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu, que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament

SEGONA.- Condició d'admissió dels aspirants

Per a ser admeses en el processos selectius les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits fixats en l'article 56 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 (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
També podran participar el cònjuge així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors vint-i-un anys o major d'aquesta edat i visquin al seu càrrec.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Haver acomplert setze anys, com a mínim abans de l'acabament del termini de presentació d les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de

Signatura 1 de 1
Sergi Grau Torrent

26/09/2024

ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001

Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés als cossos escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

- e) Tenir la titulació de grau en educació social o diplomatura universitària que habiliti per l'exercici professional d'educador/a social.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura
- f) Està en situació administrativa de servei actiu ,serveis especials o serveis e altres administracions públiques .
- g) Està en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 de la Secretària d Política lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants o puguin acreditar el nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a
- h) Disposar de carnet de conduir categoria B1 i vehicle propi per raó que Avinyó compte amb nuclis i habitatges disseminats i no hi ha transports públic que els connecti

TERCERA. Forma i termini de presentació de les instàncies

3.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible en la seu electrònica de l'ajuntament, en l'enllaç següent www.avinyo.cat

La presentació es farà amb caràcter preferent de forma telemàtica, a través de la seu electrònica

https://seu-e.cat/ca/web/avinyo/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13801147?p_auth=V6YHVm9Z

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds en format paper es podran presentar:

- En el registre general de l'Ajuntament ubicat a l'OAC, 1ra. planta (Plaça Major, 11 Avinyó)
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a Correus, en sobre obert, per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

correus a l'adreça de correu electrònic avinyo@avinyo.cat (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) indicant en l'assumpte del correu electrònic procés selectiu educador/a social "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte)

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En els anuncis s'hi indicarà la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament (www.avinyo.cat).

3.4. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.5. La sol·licitud que incorpora la declaració responsable de complir amb el requisit de tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies de treball, anirà acompanyada de la següent documentació:

- Còpia de la titulació exigida
- Còpia del certificat de nivell de català C1
- Si s'escau còpia de la documentació acreditativa del coneixement de castellà
- Fitxa acreditativa (Model adjunt) dels mèrits corresponent a l'experiència professional i formativa que es volen fer valdre en la fase de concurs. Aquells mèrits professionals i formatius que no s'hagin relacionat i acreditat en el moment de presentació de la sol·licitud no es tindran en compte en la fase de concurs.
- Còpia de tots els mèrits al·legats que ha de coincidir amb els que ha estat relacionats a la fitxa

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran objecte de valoració.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

Tant la convocatòria com els resultats seran publicats al Portal de Govern Obert i Transparència que consta en la web municipal, amb expressió dels indicadors establerts en matèria de publicitat activa, per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió que s'ha

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda

QUARTA. Admissió d'Aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: www.avinyo.cat, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2. La llista provisional s'eleva a definitiva, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions. L'esmentada resolució serà objecte de publicació en el tauler d'anuncis i en la plana web de l'ajuntament (www.avinyo.cat). En la mateixa resolució es fixarà la data de realització de la prova de català de nivell C1 i de coneixements de castellà si és el cas.

4.3. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.4. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.avinyo.cat).

CINQUÈNA. Tribunal Qualificador

5.1. Quant a l'òrgan de selecció s'haurà de donar compliment allò disposat en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre de membres no inferior a tres, amb els respectius suplents, dels quals una persona exercirà la presidència i una altra la secretaria.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001	Data document: 25/09/2024
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix seguidament.

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 de selecció estarà integrat per cinc membres, designats per resolució d'Alcaldia, entre funcionaris de carrera o personal laboral indefinit fix de l'Ajuntament de d'Avinyó d'altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal, que recaurà en un dels membres del Tribunal, que tindrà veu i vot.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú

Els membres dels tribunals seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.

5.2. Els tribunals no poden constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i, almenys, la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.3. Els tribunals poden disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.4. Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, els tribunals qualificadors podran disposar d'una persona que els assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

5.5. L'abstenció i recusació dels membres dels tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en endavant, LRJSP).

5.6. Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

SISÈNA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament del Proces

La selecció s'efectuarà per concurs – oposició

6.1. Fase de valoració de coneixements i capacitats. **Fase d'oposició.**

Signatura 1 de 1
Sergi Grau Torrent

26/09/2024

ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001

Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Consistirà en la realització de tres exercicis. Cadascun d'ells tindrà el caràcter d'obligatori i eliminatori.

Fase d'Oposició màxim 60 punts

Primer exercici: Prova teòrica de coneixements generals (de caràcter obligatori i eliminatori, amb un màxim de 20 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari de 20 preguntes tipus test relacionades amb el temari general de l'annex I d'aquestes bases. Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts i s'haurà de superar amb un mínim de 10 punts.

Cada pregunta contestada de manera correcta suma 1 punt, les preguntes no contestades es puntuaran amb 0 punts i les incorrectes com segueix:
Cada 3 preguntes incorrectes es penalitzaran en 0,5 punts
La persona aspirant que no obtingui la meitat de la puntuació (10 punts) quedarà eliminada del procés selectiu, automàticament.

9.1.2.) Segon exercici: Prova pràctica de coneixements específics (de caràcter obligatori i eliminatori, amb un màxim de 40 punts)

Consistirà a criteri del tribunal en contestar un qüestionari de preguntes tipus test i/o en la resolució d'un o varis exercicis pràctics, relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball i referents al temari de l'annex II d'aquestes bases.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 40 punts. Les persones aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 20 punts.
La persona aspirant que no obtingui la meitat de la puntuació (20 punts) quedarà eliminada del procés selectiu, automàticament

Criteri d'avaluació: A determinar pel tribunal en funció del tipus de prova plantejada i el nombre de preguntes. Si es decideix per les de tipus test, les preguntes errònies es valoraran negativament: cada tres preguntes errònies puntuaran amb valor negatiu a la meitat d'una encertada

El temari s'ajusta a les disposicions del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.

Exercici 2. Prova de coneixements del català. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigít a la base segona o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos inclouen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent

Exercici 3.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

6.2 Fase de valoració de mèrits. **Fase de concurs màxim 24 punts**

Els/les aspirants que superin la fase d'oposició passaran a la fase de valoració de mèrits.

Només es valoraran mèrits al·legats correctament acreditats. Amb **un màxim de 24 punts** de conformitat amb el següent:

Experiència professional. Fins a un màxim de 15 punts

L'experiència professional en curs es computarà com a màxim fins al primer dia de presentació de sol·licituds. Puntuació màxima 15 punts

Serveis efectius prestats a l'administració pública com a personal funcionari de carrera, interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i categoria iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (educador/a social), a raó de 0,35 punts per mes complert treballat a jornada completa. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en lloc o plaça de funcions i categoria iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (educador/a social), a raó de 0,15 punts per mes complert treballat a jornada completa. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'**informe de vida laboral**, document de caràcter necessari per acreditar els dies treballats, els quals hauran de coincidir amb la informació que l'aspirant faciliti a la relació dels mèrits professionals. **Caldrà aportar també algun document on hi consti: categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.** Aquest document pot ésser un certificat de serveis prestats on consti l'escala, grup/subgrup o categoria, i el període de temps treballat i règim de dedicació. **Aquest certificat s'emetrà d'ofici pel propi Ajuntament d'Avinyó en tot allò que faci referència a l'experiència professional prestada en el mateix, en aquest sentit l'aspirant que només vulgui al·legar l'experiència a l'Ajuntament convocant no caldrà que porti cap document.**

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui a jornada parcial s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Formació: màxim 5 punts

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, **fins a un màxim de 5 punts**, segons el barem següent:

Altres titulacions: llicenciatures (o títols de grau equivalents), diplomatures (o títols de grau equivalents) doctorats, màsters i postgraus, relacionats amb les funcions a desenvolupar

- 1 punts per cada titulació.
- Màsters: 0.80 punts
- Diplomatures de Postgrau: 0,70 punts. Els cursos d'especialització de postgrau es computaran en l'apartat de cursos i seminaris de formació i perfeccionament

Cursos de formació o perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball, efectuats en els darrers 5 anys (a comptar des de l'últim dia de presentació d'instàncies) i en centres oficials. En l'àmbit:

Ocupació i inserció juvenil
Polítiques d'igualtat Immigració
Dinamització i associacionisme
Dades demogràfiques, coneixement de la població de la comarca
Coneixement de les xarxes de serveis socials públiques.
Procediment i organització administrativa
Normativa sectorial aplicable
Gestió de conflictes i tècniques de negociació
Marginació social i drogdependències

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Organització del treball Treball comunitari
Atenció al públic, comunicació, assertivitat i relacions interpersonals
Llenguatge inclusiu
Drets col·lectiu LGTBI+
Prevenició de riscos i salut laboral

Per cada hora formativa 0,01 punts.
En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

Els cursos que es valoraran, sens perjudici d'aquells que l'òrgan de selecció consideri, són tots els relacionats tant amb les funcions com amb el temari.

Els cursos d'informàtica només es puntuarà aquell que s'acrediti amb certificació acreditativa de la competència digital, acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació. (ACTIC) amb independència de quan s'hagi obtingut i es puntuarà el de nivell més alt, segons el següent:

- Nivell 1 – Certificat bàsic : 0,10 punts
- Nivell 2 – Certificat mitjà : 0,20 punts
- Nivell 3 – Certificat avançat: 0,30 punt

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada, el curs no es comptarà..

La formació que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats no seran objecte de valoració.

Entrevista Curricular : màxim 4 punts

A proposta del tribunal de selecció, i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu, es podrà convocar a les persones aspirants que hagin arribat a la fase de concurs, a una entrevista curricular no eliminatòria.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant, en el que el Tribunal podrà formular preguntes sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista curricular es puntuarà fins a un màxim de 4 punts.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, i no pot determinar, per si mateixa, el resultat del procés selectiu.

El procediment haurà de vetllar especialment perquè les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats.

El lloc, la data i l'hora de les proves de la fase d'oposició i entrevista es faran públics a la resolució que aprova la llista d'admesos i exclosos. I es publicarà l'anunci en la web de l'ajuntament.

Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, l'òrgan de selecció garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

Els aspirants seran convocats per a cada prova en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així, la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement per l'òrgan de selecció, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat.

Les possibles incidències que es produeixin durant la crida seran resoltes per l'òrgan selectiu, que ho farà constar a l'acta de la sessió.

SETENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents

A la puntuació obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es prioritzarà la persona que tingui més puntuació en la valoració d'experiència professional del grup o subgrup inferior des del que s'accedeix.

Finalment, si encara persistís l'empat l'ordre s'establirà segons la data de presentació de sol·licituds

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament d'Avinyó a l'adreça www.avinyo.cat la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final.

En el supòsit de consultes fetes per 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 15/1999, de 13 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 d'Avinyó per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Els/les aspirants proposats/des per ocupar un lloc de treball han de presentar, el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

aprovades i sense requeriment previ, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

VUITÈNA. Llista de persones aprovades

Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà tots els resultats de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i emetrà la llista de persones aprovades.

La llista de persones aprovades es publicarà al taulell d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a l'Ajuntament en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Criteris de desempat

En cas d'empat, el tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Primer lloc: major puntuació en la prova del temari específic.
- Segon lloc: major puntuació en la fase d'oposició.
- Tercer lloc: major puntuació en l'apartat d'experiència en administració pública de la fase de concurs.

Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar un prova complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

NOVÈNA.- Constitució borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat totes les proves selectives, incloses les de llengua catalana i llengua castellana per a aquelles persones aspirants que no estiguin exemptes, ordenades per puntuació.

9.1 Vigència de les borses de treball

La vigència de la borsa serà de dos anys a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi resten.)

Aquest termini serà prorrogable de manera expressa o fins que l'Ajuntament disposi d'una nova borsa de treball de la mateixa categoria i llocs de treball convocats.

9.2 Funcionament i canvi de prelatió

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista, amb l'excepció que es comenta més endavant.

Els/les aspirants seran convocats/des telemàticament, per ordre de classificació, mitjançant el correu electrònic indicat a la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta, o bé no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada per correu electrònic, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altre nou nomenament o nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar el lloc que li correspon per puntuació obtinguda.

Les persones integrants de la llista se les pot tornar a cridar sempre i quan no suposin dos contractes per punta de feina seguits, o el contracte no suposi sobrepassar el període legal establert per esdevenir indefinit no fix. En aquest cas es cridarà al següent de la llista.

9.3 Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Haver estat víctima de violència de gènere.
- Estar en situació d'incapacitat laboral temporal
- Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins a segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.

Quan s'aixequi la suspensió, recuperaran la seva posició reservada en la borsa de treball, però serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar l'aixecament de la mateixa.

9.4 Exclusió

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa
- Tercera renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de nomenament o contracte, de la seva durada o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
- La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que s'aculli alguns dels criteris de suspensió.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada

DESENA. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

Un cop exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionaris/àries en pràctiques els/les aspirants proposats/ades per l'òrgan de selecció. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des de la realització de les pràctiques.

Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la prefectura de la unitat administrativa on sigui destinat/da el/la funcionari/ària en pràctiques i tindrà una durada de 2 mesos.

Durant el període de pràctiques els funcionaris/àries hauran d'assistir als cursos de formació d'assistència obligatòria que la corporació pugui organitzar

Finalitzat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. Els qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran, en conseqüència, tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

ONZENA.- Règim impugnacions

10.1. Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

10.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

10.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

10.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

10.5 Igualment els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DOTZENA.- 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 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 15/1999, de 13 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 d'Avinyó per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Disposició final.

En el no previst a 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 Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX I: TEMARI GENERAL

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

- Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
- Tema 3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
- Tema 4. L' Estatut d'Autonomia de Catalunya ; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
- Tema 5. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
- Tema 6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
- Tema 7 .Llei 30/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú. Principis ,
- L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
- Tema 8. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.
- Tema 9. El règim jurídic de la funció pública catalana. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local.
- Tema 10. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.
- Tema 11. Les hisendes locals. Classificacions dels ingressos i de les despeses. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries.
- Tema 12. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

- Tema 1. El Sistema Català de Serveis Socials: normativa legal, definició, principis, nivells en què s'estructura i competències de les diferents administracions.
- Tema 2. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.
- Tema 3. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques en matèria de serveis socials. La responsabilitat dels ajuntaments.
- Tema 4. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions. La participació cívica en els serveis socials.
- Tema 5. Els serveis socials bàsics. Definició, funcions, organització, professionals. Competències municipals.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

- Tema 6. La intervenció social i socioeducativa. Funcions dels professionals de l'equip de serveis socials bàsics.
- Tema 7. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors. Les situacions de risc, definició i formes d'actuació.
- Tema 8. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa. La intervenció amb infants i joves: detecció i prevenció des dels serveis d'Atenció Primària. Drets dels infants i adolescents en relació a la salut i l'educació.
- Tema 9. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal.
- Tema 10. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Mesures alternatives a la privació de llibertat.
- Tema 11. La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista a Catalunya.
- Tema 12. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.
- Tema 13. La Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Protocols d'actuació.
- Tema 14. La intervenció social comunitària. Concepte. Característiques. Perspectives metodològiques i processos d'intervenció. Tècniques de treball social comunitari. Treball amb xarxes comunitàries. Aplicació als Serveis Socials d'atenció primària.
- Tema 15. La intervenció amb famílies. Metodologia d'intervencions en situacions de risc. L'actuació dels professionals en famílies multiproblemàtiques en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
- Tema 16. El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació dels professionals en el context dels equips interdisciplinaris. La coordinació en l'àmbit de la intervenció individual i grupal.
- Tema 17. Els Serveis d'atenció domiciliària. Definició, tipus, objectius i funcions.
- Tema 18. L'entrevista en el context de l'atenció social primària i l'atenció social especialitzada.
- Tema 19. Els recursos socials i els professionals com a recurs. Interrelacions entre l'atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i el treball comunitari.
- Tema 20. La inserció sociolaboral. Paper dels professionals dels serveis socials bàsics.
- Tema 21. Atenció a les urgències socials des dels Serveis socials bàsics.
- Tema 22. Ordre BSF/331/2013 de 18 de desembre d'aprovació d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
- Tema 23. La xarxa de salut mental: serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
- Tema 24. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

- Tema 25. La intervenció social amb la dona i amb els fills i filles víctimes de violència masclista. Avaluació del risc. Prevenció i intervenció socioeducativa.
- Tema 26. La inclusió i l'exclusió social. Definició dels conceptes. Els plans d'Inclusió social als municipis. El paper dels professionals de serveis socials
- Tema 27. Les necessitats bàsiques dels infants. Desenvolupament de les competències parentals. Promoció de les competències parentals. Factors de protecció i factors de risc.
- Tema 28. La intervenció professional de l'/la educador/a social en la valoració, actuació i atenció d'infants i adolescents en risc.
- Tema 29. El desemparament d'infants i adolescents. Concepte de tutela i de guarda. La tutela i guarda administrativa.
- Tema 30. L'abús sexual a infants i adolescents. Conductes constitutives d'abús sexual. Diagnòstic i intervenció precoç. Prevenció.
- Tema 31. Les tècniques i els mètodes d'intervenció amb infants i adolescents en risc d'exclusió social i les seves famílies. Observació i diagnòstic. L'elaboració d'informes i la proposta d'actuacions. Elaboració i execució d'un pla d'intervenció i de millora personal i familiar. Avaluació de la intervenció.
- Tema 32. Circuit i recursos de la protecció de la infància. Relació SBAS i EAIA.
- Tema 33. El sistema de protecció a la infància i l'adolescència. Regulació legal.
- Especificitats del sistema català de protecció a la infància i l'adolescència. Protocols d'actuació.
- Tema 34. La Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública: atenció a la infància i l'adolescència. Organismes de referència.
- Tema 35. La Mediació com a eina d'intervenció en situacions de conflicte: familiar, veïnal i social.
- Tema 36. El maltractament en la gent gran. Definició i tipologia. Indicadors. Factors de risc i mesures preventives. Protocols d'actuació. Funcions dels serveis socials bàsics en la prevenció del maltractament i en la protecció a les persones grans maltractades.
- Tema 37. Els graus de dependència. El programa individual d'atenció. El catàleg de serveis de la LAPAD i les prestacions econòmiques.
- Tema 38. La discapacitat. Tipus de discapacitats. Avaluació dels factors familiars i socials. La capacitat intel·lectual límit, la malaltia mental, la discapacitat lleu, moderada o greu i/o profunda. Els trastorns de conducta.
- Tema 39. Els recursos públics institucionals per a les persones amb discapacitats psíquiques, físiques i sensorials, i per a les persones amb malaltia mental.
- Tema 40. Els recursos d'atenció a persones amb consum de substàncies additives i els seus efectes sobre la salut i el benestar. La prevenció i l'assistència a Catalunya en matèria de substàncies que poden generar dependència
- Tema 41. Contracte programa per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració del Departament de drets socials i Inclusió en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat.
- Tema 42. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (Centre obert). Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció.
- Tema 43. Funcions del/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Pla d'intervenció amb infància. Subjectes d'intervenció. La intervenció

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

socioeducativa de l'educador social amb el menor, la família i l'entorn del menor. Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació als centres oberts.

- Tema 44 El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el PEI dins el SIS. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball/intervenció. L'entrevista. Informe Social.
- Tema 45. Xarxa d'atenció a les drogodependències de Catalunya. Definició i recursos Tema 46. Llibre blanc de la prevenció a Catalunya. Consum de drogues i problemes associats. Principis rectors i línies estratègiques
- Tema 47. La intervenció per a la prevenció i tractament de les toxicomanies i addiccions. Noves addiccions.
- Tema 48. EL suïcidi juvenil. Problemàtica i intervenció des de l'àmbit socioeducatiu.

ANNEX 1 .- FUNCIONS GENÈRIQUES TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ EDUCACIÓ SOCIAL

Funcions

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grupals, principalment en els àmbits de la infància i joventut en el medi obert.
- Rebre i analitzar les demandes que es detecten en el treball de carrer, així com a través d'entitats, institucions, altres serveis, de persones i/o famílies en situació de risc i/o dificultat social, i les referides a menors (problemàtiques d'integració, d'absentisme, conducta, habitatge, etc.).
- Elaborar, fer el seguiment i l'avaluació del pla de treball educatiu individual i, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
- Informar, assessorar i orientar a menors i a la seva família o famílies amb fills/es amb diferents problemàtiques de conducta i relació, dels recursos socials i prestacions del territori per poder facilitar la intervenció educativa.
- Aplicar i avaluar posteriorment el tractament de suport establert per a la millor integració social des infants i adolescents atesos/es, tramitant les propostes de derivació als serveis especialitzats dels casos que així ho requereixin.
- Acollir i assessorar a les famílies novvingudes sobre els serveis socials municipals (escolarització dels fills, tramitació de beques de menjador i per a llibres, ajuts per l'educació especial, etc.).
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.
- Emplenar i tramitar expedients d'ajut econòmic i d'altres administracions en matèria de serveis socials com les beques i ajuts.

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001 Data document: 25/09/2024

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Dissenyar programes d'intervenció en l'àmbit dels serveis socials, així com projectes i programes d'atenció social i educativa.
- Registrar els expedients documentals dels diferents casos atesos.
- Supervisar l'atenció dels centres oberts i altres serveis socioeducatius.
- Realitzar l'atenció a la ciutadania en els aspectes propis de la seva competència.
- Informar, orientar i donar assessorament dels recursos i serveis socials que permetin pal·liar les mancances de la comunitat a través de la utilització de mitjans de comunicació i estratègies comunicatives.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei així com als membres de la Corporació i a entitats externes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

ANNEX 3 FITXA EXPERÈNCIA I FORMACIÓ

Mèrits al·legats

1. DADES DEL SOL·LICITANT
Nom i cognoms:
DNI:
Codi de la plaça:

IV.I Quadre de relació de la formació professional

Nom del curs o seminari	Centre on s'ha impartit	Data/es (De / / a / /)	Durada en hores	Punts	Comprovació (a emplenar pel tribunal)

Signatura 1 de 1
Sergi Grau Torrent

26/09/2024

ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació

e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001

Data document: 25/09/2024

Url de validació

<https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Punts totals al·legats per l'aspirant:					
Punts totals reconeguts pel tribunal:					

IV.II. Quadre d'experiència professional:

Temp s treballa t	Total			Organisme i tipus de relació (funcionari/laboral/serve is)	Mèrits al·legat s per l'aspira nt	Comprovaci ó (a emplenar pel tribunal)
Dates	Anys	Mesos	Dies			
De _____ a _____						

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001	Data document: 25/09/2024
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
Punts totals al·legats per l'aspirant:						
Punts totals reconeguts pel tribunal:						

L'alcalde,

Sergi Grau Torrent

Avinyó, a la data de la signatura

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	26/09/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:				
Codi Segur de Validació	e6ee0faaa46c4f0297dc40a177b3163a001			Data document: 25/09/2024
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028			
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			