



PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

Identificació de l'expedient

Expedient: 1458-0129/2025

Assumpte: Aprovació de la convocatòria i les bases específiques per a la selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'1 plaça de Tècnic/a Superior (Cap de Serveis socials), subgrup A1, en règim de personal laboral a l'ajuntament de Montgat, i constitució d'una borsa de treball (OPO 2022)

Òrgan que resol: Alcaldia

Antecedents

1.- En sessió extraordinària celebrada el 20 de novembre 2023 es va acordar l'aprovació de la Plantilla de personal laboral corresponent a l'any 2024, essent publicada als butlletins corresponents (BOPB de data de data 31 de gener de 2024 i DOGC núm. 9080 de data 16 de gener de 2024), en la que hi consta una plaça de tècnic/a superior A1 (Cap de Serveis Socials)

2.- Que per Resolució de Resolució de l'Alcaldia núm. 0278-2022 de data 15 de febrer de 2022, s'aprovà l'Oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2022, i es publicà al DOGC núm. 8610 de data 21 de febrer de 2022, la qual inclou integrar una plaça de tècnic/a superior A1 (lloc de treball Cap de Serveis Socials).

3.- Que en data 16 de gener de 2025, mitjançant decret DEC-0063-2025 es declara deserta l'esmentada convocatòria, i vista la necessitat de convocar l'esmentada plaça a la seva provisió mitjançant concurs-oposició lliure, en règim de personal laboral.

4.- Vist que per resolució de l'alcaldia núm. DEC 1835-2020 de data 12 de novembre de 2020 es va aprovar el contingut de les bases generals, reguladores dels processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Montgat.

5.- Vista la provisió d'alcaldia de data 16 de gener de 2025, així com les bases que consten dins l'expedient.

6.- Vist l'informe favorable de la tècnica de suport jurídic i recursos humans, de data 20 de gener de 2025, que consta dins l'expedient.

7.- Vist l'informe favorable de fiscalització de Servei econòmics, acreditatiu que hi ha consignació pressupostaria suficient per atendre la despesa.

Fonaments de dret.

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual aprova la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Per tant, en l'exercici de les competències conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia a la Regidora delegada de Recursos Humans, mitjançant el Decret número 1094-2023 de data 20 de juny de 2023, emeto la següent:

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

PRIMER.- APROVAR les bases específiques i la convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'1 plaça de Tècnic/a superior (Cap de Serveis socials), subgrup A1, en règim de personal laboral a l'ajuntament de Montgat, i constitució d'una borsa de treball (OPO 2022)

SEGON.- ORDENAR la publicació de dites bases al BOPB, així com al tauler d'edictes de la web municipal, i la convocatòria al DOGC, amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases, per a procedir a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

TERCER.- COMUNICAR la present resolució als Serveis Socials, Serveis Econòmics i Intervenció, informàtica i al comitè d'empresa, als efectes escaients

Montgat, a data de la signatura electrònica.

La Regidora de Recursos Humans.

Fiscalitzat de conformitat per Intervenció.

M^a Angeles Sotos Gómez

RESOLUCIÓ

Acceptant els fonaments i els raonaments jurídics de la proposta de resolució formulada i dels informes incorporats a l'expedient, resolc de conformitat i converteixo la proposta en resolució.

Montgat, a data de la signatura electrònica.

PRENC RAÓ, per a la seva transcripció al Llibre de resolucions als únics efectes de garantir la autenticitat i integritat (article 3.2 e) del Reial decret 128/2018.

L'Alcalde

La Secretària

Andreu Absil Solà

Rebeca Just Cobos



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR (CAP DE SERVEIS SOCIALS), SUBGRUP A1, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (OPO 2022)

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de les places vacants indicades a la base 2a.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral de l'Ajuntament de Montgat, l'última refosa de les quals ha sigut publicada al BOPB en data 26 de juliol de 2022 (<http://bop.diba.cat/anunci/3278951/aprovacio-de-la-modificacio-de-l-oferta-publica-d-ocupacio-per-a-l-any-2022-ajuntament-de-montgat>)

2. Identificació i característiques de la plaça

Codi de referència del procés selectiu: [TSUPCAPSS/1418-2024](#)

Oferta d'ocupació pública de l'any: [2022](#)

Nombre de places convocades: [1](#)

Categoria: [Tècnic superior](#)

Règim jurídic: [laboral fix](#)

Subgrup de classificació: [A1](#)

Titulació exigida: [La titulació pròpia del grup de classificació A1. Grau en Dret o ADE.](#)

Nivell de català exigít: [suficiència de català \(C1\)](#)

Nivell de castellà exigít: [nivell superior \(C2\)](#)

Sistema selectiu: [concurs-oposició](#)

Torn: [lliure](#)

Lloc de treball d'adscripció inicial: [Cap de Serveis Socials](#)

Servei d'adscripció inicial: [Serveis Socials](#)

Nivell de destinació: [24](#)

Complement específic: [11.422,34€](#)

3. Funcions a desenvolupar

- Dirigir l'equip humà dels Serveis Socials, responsabilitzant-se de la correcta aplicació de la política de personal aprovada, així com del correcte compliment dels procediments administratius.
- Anàlisi de la viabilitat pressupostària de les propostes de despeses i el seguiment de pressupost en funció de marc normatiu propi i de les propostes del personal tècnic adscrits a l'àrea.
- Fer la valoració i redistribució de les tasques realitzades per tot el personal de serveis socials.
- Fer el seguiment de l'estat d'execució de programes, subvencions i pressupostos.
- Coordinació amb altres serveis comarcals, altres serveis socials, sanitaris i/o educatius.
- Sol·licitar informes tècnics a tot el personal de Serveis Socials de justificació prèvia de les prestacions atorgades i subvencions que han gestionat, als efectes de complimentar els expedients de justificació.



- Coordinar, elaborar i redactar informes, plecs de condicions administratives i tècniques, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments, i d'altra documentació que sigui necessària.
- Coordinar les reunions d'equip i fer seguiment de les tasques realitzades.
- Coordinar amb l'equip el procés de sol·licitud i concessió de subvencions municipals.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques, d'acord amb els tècnics responsables del servei
- Supervisar els serveis externalitzats segons els objectius fixats en els plecs.
- Realització de les memòries anuals de tots els serveis de l'àrea, previ informe del personal tècnic.
- Gestionar l'àrea en les activitats programades (dia de les dones, gent gran...)
- Verificar la integració dels principis de prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi o incidència en les condicions de treball a l'organisme corresponent.
- Coordinar amb la/el responsable polític de les accions municipal que es duran a terme.
- En general, qualsevol altres tasques afins a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i resultis necessàries per raons del servei.

4. Requisits de les persones aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb els requisits establerts a la base general 3a, i a més específicament amb els següents requisits:

- a) Titulació: estar en possessió de la titulació indicada a la base 2a, o complir els requisits per a la seva obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- b) Català: tenir coneixements de llengua catalana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert d'acord amb les Bases generals, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases específiques.
- c) Castellà: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de llengua castellana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de castellà establert d'acord amb les Bases generals, l'aspirant haurà de realitzar la prova de castellà en els termes establerts en aquestes bases específiques.
- d) No tenir antecedents penals i de delictes sexuals.

Tots els requisits s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Taxa de participació

De conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 16 d'aquest Ajuntament, el preu de la taxa per a la participació en processos selectius és de 31,20 €. Les persones que es troben en situació d'atur poden beneficiar-se d'una bonificació del 75% sobre la quota (és a dir, hauran d'abonar 7,80€).

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari:

ES12 2100 0334 7902 0001 4645.



Al concepte del pagament s'haurà de fer constar el codi de referència del procés selectiu indicat a la base 2a seguit dels cognoms i nom de l'aspirant.

6. Publicacions i anuncis

Aquestes bases convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic municipal (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=812650006>) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un anunci en extracte que en faci referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Aquestes publicacions constitueixen la convocatòria del procés selectiu.

Els subsegüents anuncis de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic municipal, que és el mitjà oficial de publicacions.

Adicionalment, les publicacions de cada convocatòria quedaran recollides, a títol merament informatiu, a la pàgina de convocatòries de personal de la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/montgat/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>

S'informa als aspirants que en els anuncis que es publiquin, en cas de ser declarats admesos o aptes per a continuar en el procés selectiu, se'ls identificarà amb el nom i cognoms, d'acord amb la disposició addicional 7a de la LOPD, sense publicar les xifres del document d'identitat, d'acord amb el principi de minimització de l'article 5 del RGPD.

7. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a tramits.montgat.cat, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC.

A l'assumpte de la sol·licitud caldrà fer constar el codi de referència del procés selectiu que consta a la base 2a.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la declaració responsable segons model de l'**annex III** de les presents bases, en la qual la persona sol·licitant ha de **declarar responsablement** que:

- Té la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 3a.
- Compleix amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4a.
- No està inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni està separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- No té antecedents penals i de delictes sexuals.
- En el cas de resultar seleccionat/da, es compromet a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la **documentació** acreditativa de:

- Nacionalitat. "Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que



no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Així mateix podran prendre part en aquesta convocatòria les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

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

- La titulació requerida d'acord amb la base 4a. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel ministeri competent. En el cas de titulacions espanyoles, es pot descarregar el certificat de titulacions universitàries oficials a la seu electrònica del Ministeri d'Educació:
<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.ijsp?idConvocatoria=103>
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- Autoliquidació de la taxa establerta a la base 5a.
- En cas de demanar bonificació de la taxa per drets d'examen, situació d'alta com a demandant d'ocupació.
- En cas de sol·licitar una adaptació de les proves per motiu de discapacitat, dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.

La no presentació d'aquesta documentació i declaracions comportarà l'exclusió del procés en fase d'admissió. Podrà acceptar-se una còpia simple dels documents esmentats en el benentès que abans de l'eventual contractació seran autenticats, d'acord amb la base 11a.

A aquesta sol·licitud no s'ha d'incloure cap currículum ni tampoc cap documentació acreditativa dels mèrits, els quals s'hauran d'acreditar una vegada superada la fase d'oposició.

El sol·licitant es fa responsable de la veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud. La inexactitud, falsedat u omissió podran determinar l'exclusió del sol·licitant, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

8. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la composició de l'òrgan de selecció (tribunal qualificador) i determinació del lloc, data i hora de començament del procés selectiu. Els sol·licitants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de la publicació de l'anunci d'aquesta per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

9. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició en el procés selectiu és de 80 punts.



Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE.

A efectes d'identificar els seus exercicis i per garantir l'objectivitat de la correcció, els aspirants identificaran els seus exercicis només amb el número de registre de la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu (número amb format E/XXXXXX-202X, en cas que li corresponguin varis números de registre a un aspirant, s'haurà d'indicar el primer de tots). Qualsevol altra dada personal o marca particular que faci identificable el seu exercici amb l'aspirant comportarà l'exclusió del procés de selecció.

9.1 Proves de coneixements de llengües

Els aspirants que no puguin acreditar tenir el nivell de castellà o català establert a la base 4a, o estar-ne exempts, hauran de concórrer a la realització de la corresponent prova de nivell. Aquesta tindrà lloc amb antelació a la resta de proves avaluadores de la fase d'oposició. El fet de no superar alguna d'aquestes proves suposa l'exclusió del procés selectiu.

9.1.1 Prova de llengua catalana

La prova de llengua catalana consta de dues parts:

- Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

9.1.2 Prova de llengua castellana

La prova de llengua castellana consisteix en una prova de coneixements en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb membres de l'òrgan de selecció.

9.2 Prova teòrica

La puntuació màxima de la prova teòrica en el procés selectiu és de **30 punts**.

La prova teòrica consisteix en un exercici teòric en format qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de matèries comunes (annex I i II).

L'exercici es puntuarà de manera que cada resposta incorrecta tindrà un valor negatiu d'una quarta part del valor corresponent a una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o anul·lades no penalitzaran.

L'òrgan de selecció decidirà el número de preguntes a formular i el temps total de realització de l'exercici.



La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminadori a alguna de les preguntes individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

9.3 Prova pràctica

La puntuació màxima de la prova pràctica en el procés selectiu és de **30 punts**.

Aquesta prova pràctica té dues fases, la primera la presentació del projecte i la segona l'exposició oral.

9.3.1 Presentació del projecte

Les persones aspirants disposaran d'un termini de no més de 10 dies naturals per presentar el projecte i 5 dies naturals per l'exposició d'aquest, des de la data de la resolució per la qual es determina els aspirants que passen a la primera fase de la prova pràctica.

El projecte ha de desenvolupar **l'actuació estratègica d'un Equip Bàsic de Serveis Socials en una població amb característiques similars a Montgat, pels propers 3 anys i visió de futur**.

El projecte es presentarà en format Arial, tamany 11, interlineat 1,5 i justificat (marges de tots els costats de 2,5). S'estableix una extensió mínima de 20 pàgines i màxima de 40 pàgines, inclosa la caràtula i índex, així com qualsevol annex.

No es valorarà els projectes inferiors a 20 pàgines ni les que excedeixi de 40.

El projecte s'ha de lliurar en termini per poder passar a l'exposició oral del projecte davant del tribunal qualificador.

9.3.2 Exposició oral del projecte

El projecte s'haurà de presentar oralment davant del tribunal mitjançant projecció amb suport informàtic. El temps màxim d'exposició de la presentació serà de 20 minuts, amb la possibilitat que després el tribunal pugui formular les preguntes que consideri oportunes.

Tant en la valoració del projecte lliurat com en la valoració de l'exposició que es fa, s'avaluarà els aspectes següents:

- 1- L'ordre i la claredat en l'exposició.
- 2- La innovació, la coherència tècnica i el pragmatisme en el projecte.
- 3- La correcció en l'expressió, la gramàtica i l'ortografia, la presentació en llengua catalana.
- 4- Altres aspectes que el Tribunal consideri, degudament motivades, tals com les actituds, les habilitats, la iniciativa, la capacitat per treballar en equip i en xarxa.

Només hi haurà una convocatòria per a la realització de la defensa del projecte, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui.

La puntuació total d'aquesta prova, que consta en la presentació del projecte i l'exposició, tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova.

9.4. Psicotècnic i entrevista

Proves psicotècniques acompanyades d'entrevista persona, amb una puntuació màxima de **20 punts**.

Les 15 primeres persones aspirants que hagin aprovat el primer i el segon exercici obligatori, i que acreditin el coneixement de la llengua catalana, seran convocats a realitzar una test psicotècnic i a una entrevista personal per tal d'avaluar l'adequació de les persones candidates al perfil competencial cercat (d'acord amb el què està fixat a l'Annex número V d'aquestes bases)

Aquesta adequació del perfil competencial s'avaluarà mitjançant un test psicotècnic (on tots els factors



avaluats hauran de tenir una puntuació superior a 4 i una entrevista personal. Tindrà una única puntuació de com a màxim 35 punts , i d'acord amb el següent barem:

- a) Adequació de fins el 50% del perfil requerit: No APTE
- b) Adequació entre el 51% i 60% del perfil requerit: 1 punts
- c) Adequació entre 61% i el 70 % del perfil requerit: 3 punts
- d) Adequació entre 71% i 80% del perfil requerit: 6 punts
- e) Adequació superior al 81% del perfil requerit: 10 punts

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes al primer, segon i tercer exercici, sempre que s'hagin aprovat els 3 exercicis.

Avaluació del perfil competencial:

L'òrgan tècnic de valoració disposarà de l'assessorament de personal tècnic psicòleg, el qual realitzarà les entrevistes escaients i emetrà l'informe oportú en relació als ítems que consten al perfil competencial adjunt a l'annex V d'aquestes bases.

10. Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs en el procés selectiu és de **20 punts**.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment.

L'òrgan de selecció atorgarà un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat final de la fase d'oposició per tal que els aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentin:

- Una relació detallada dels mèrits i de la puntuació que entén que se li han de valorar d'acord amb aquesta base i fent servir la plantilla de full de càlcul (*excel*) que es penjarà a la seu electrònica, a l'apartat corresponent a la convocatòria (model de l'annex IV).
- Còpia o, en el cas que siguin documents electrònics, originals de tots els documents acreditatius d'aquest mèrits.

Aquesta documentació s'haurà de presentar electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a tramits.montgat.cat. A l'**assumpte** de la instància caldrà fer constar la menció "Mèrits" seguida del **codi de referència** del procés selectiu que consta a la base 2a.

Els mèrits que no siguin al·legats i acreditats documentalment no seran valorats.

Tots els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies: no es valoraran els treballs o la formació realitzats amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits a valorar en aquest procés selectiu són els següents:

10.1 Experiència professional

La puntuació màxima corresponent a l'experiència professional és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- a) Per experiència al sector públic, desenvolupant funcions de Cap de serveis socials o anàlogues de comandament d'un servei, a raó de 0,7 punts per any treballat, amb un màxim de **7 punts**.



- b) Per experiència al sector privat, desenvolupant funcions de Cap de serveis socials o anàlogues de comandament d'un servei, a raó de 0,3 punts per any treballat, amb un màxim de **3 punts**.

Els períodes es calcularan en base als dies treballats dividits entre 365.

L'experiència professional al sector públic s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat (emès en el màxim dels darrers 3 mesos), juntament amb certificat de serveis prestats a l'administració corresponent. L'òrgan de selecció podrà requerir addicionalment un certificat relatiu a les funcions desenvolupades.

L'experiència professional al sector privat per compte aliè s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat (antiguitat màxima de 3 mesos) juntament amb els contractes, certificats o carta de l'empresa que justifiquin les funcions i la categoria professional.

L'experiència professional al sector privat per compte propi s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral actualitzat (últims 3 mesos), juntament amb l'alta a la declaració censal o impost d'activitats econòmiques i, si s'escau, la baixa, per justificar les dates i si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, i juntament amb les declaracions d'IRPF dels períodes al·legats, per justificar l'existència real de l'activitat empresarial.

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

10.2 Formació

La puntuació màxima corresponent a la formació és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- a) Per titulacions superiors amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites a la base 3a, amb un màxim de **3 punts**, a raó de:
- Doctorat, 3 punts.
 - Grau o equivalent, 2 punts.
 - Màster, 1,5 punt.
 - Postgrau, 1 punt.

No es tindrà en compte la titulació al·legada per accedir al procés selectiu segons la base 4a, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir aquella, excepte en el cas que la titulació al·legada sigui una llicenciatura quan la titulació exigida sigui una diplomatura; en aquest supòsit es valorarà amb 1 punt.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

- b) Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites a la base 3a, amb un màxim de **4 punts**, segons el barem següent:
- Per formació en la modalitat d'assistència, 0,01 punts per hora acreditada.
 - Per formació en la modalitat d'aprofitament, 0,02 punts per hora acreditada.

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 i el tipus de participació (assistència o aprofitament). Si el certificat no especifica que es tracta de la modalitat d'aprofitament, es computarà com assistència. No es valorarà la formació si el certificat no especifica les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis amb data de finalització anterior a 10 anys respecte de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés.

- c) Per formació en tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), amb un màxim de **1 punts**, a raó de:
- i. Certificat ACTIC o equivalent de nivell avançat, 1 punt.
 - ii. Certificat ACTIC o equivalent de nivell mitjà, 0,5 punts.
 - iii. Altres cursos de TIC amb acreditació oficial de Microsoft Office o una entitat certificadora similar, segons el barem de l'apartat anterior.
- d) Per certificació oficial de llengua catalana de nivell C2, **1 punt**.
- e) Per certificacions oficials de llengües estrangeres, amb un màxim de **1 punts**, a raó de:
- i. Nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 0,5 punts.
 - ii. Nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 0,75 punts.
 - iii. Nivell C2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 1 punt.

11. Superació del procés selectiu i contractació

11.1 Classificació i proposta de contractació

L'òrgan de selecció classificarà als aspirants que varen superar la fase d'oposició per ordre de puntuació, sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs. En cas d'empat en la puntuació global, s'estarà a la puntuació més alta en la prova pràctica, i, en cas que l'empat perduri, de la puntuació més alta en la resta de proves eliminatòries. Seguint aquest ordre, s'entendrà que els aspirants que ocupin les primeres posicions a la classificació, en funció del número de places convocades, són proposats per a la seva contractació, prèvia comprovació de documentació establerta a l'apartat quart.

11.2 Període de prova

S'estableix un període de prova de 4 mesos.

Durant el període de prova els aspirants proposats han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.



Si l'aspirant proposat és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Montgat ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir amb una antiguitat igual o superior a aquesta durada, quedarà exempt del període de prova.

11.3 Informe d'aptitud i superació del procés selectiu

Com a màxim 15 dies hàbils abans de la finalització del període de prova, o, en el cas que l'aspirant n'estigui exempt, una vegada efectuada la classificació dels aspirants i abans de la seva contractació, correspon al responsable on estigui adscrit l'aspirant emetre un informe favorable o desfavorable degudament motivat i tenint en compte l'àmbit funcional i competencial del lloc.

En cas que l'informe sigui favorable, es considerarà que l'aspirant ha superat el procés selectiu i podrà continuar contractat amb caràcter fix.

En cas de tractar-se d'un informe desfavorable, es posarà en coneixement de l'òrgan de selecció, el qual el valorarà i determinarà si l'aspirant és apte o no és apte.

En cas de resultar no apte, de renunciar o de no incorporar-se al lloc de treball en termini, l'aspirant perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i s'entendrà feta la proposta de contractació al següent aspirant no proposat per ordre estricte de puntuació.

11.4 Comprovació prèvia de la documentació

Abans de la seva contractació, el Servei de Recursos Humans comprovarà la documentació dels aspirants i els requerirà per aportar en el termini de 10 dies hàbils els documents acreditatius de les condicions declarades durant el procés que no hagin sigut encara autenticats.

En particular, haurà de constar com acreditada:

- La nacionalitat o, en el seu cas, el parentiu amb la persona nacional de la Unió Europea i, en el seu cas, la convivència amb aquesta o permís de treball i residència.
- La capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 2a mitjançant certificat mèdic. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.
- La titulació requerida d'acord amb la base 4a.
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- La no inhabilitació per a l'exercici de funcions públiques, mitjançant certificat d'antecedents penals, i, en el cas que es consideri necessari, certificat de les administracions en què hagi prestat serveis.
- Tots els mèrits valorats.
- Qualsevol altre requisit o condició que no s'hagi acreditat suficientment en les fases anteriors.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els aspirants proposats no presenten la seva documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran exclosos del procés selectiu, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. En aquest cas s'entendrà feta la proposta de contractació al següent aspirant no proposat per ordre estricte de puntuació.



12. Constitució d'una borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat les proves eliminatòries de la fase d'oposició passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats depersonal de caràcter temporal.

Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits, es regiran per les normes que regulen les borses de treball de l'Ajuntament de Montgat contingudes a la base general 15a.

13. Règim de revisió i recursos

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, els aspirants podran sol·licitar a l'òrgan de selecció la revisió d'un examen una vegada publicats els resultats de la prova corresponent i com a màxim fins a 10 dies hàbils després de la publicació dels resultats finals de la fase d'oposició.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan en què hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden efectuar al·legacions en qualsevol moment del procés de selecció i interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I – Temari de matèries comunes

1. Constitució Espanyola: drets fonamentals i llibertats públiques.
2. Constitució Espanyola: les Corts Generals, el Govern i l'Administració i relacions entre Govern i Corts Generals.
3. Constitució Espanyola: organització territorial de l'Estat.
4. Règim local: elements, configuració i competències del municipi (legislació bàsica).
5. Règim local: organització dels municipis de règim comú (legislació bàsica).
6. Règim local: constitució de la corporació, elecció i destitució de l'alcalde.
7. Règim local: organització municipal de Montgat.
8. Procediment administratiu: interessats en el procediment.
9. Procediment administratiu: drets de les persones i drets dels interessats.
10. Règim jurídic del sector públic: òrgans de les administracions públiques.
11. Protecció de dades de caràcter personal: principis.



12. Hisendes locals: concepte, naturalesa i fet imposable de taxes, contribucions especials, preus públics i impostos municipals.

ANNEX II – Temari de matèries específiques

13. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
14. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
15. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.
16. Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos.
17. Política social de la Unió Europea. Fons Social Europeu. Programes de reducció de la pobresa i l'exclusió social.
18. Normativa vigent de la Renda Garantida de Ciutadania de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.
19. 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.
20. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Proses, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.
21. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.
22. L'atenció social i Sanitària integrada. Conceptes bàsics. Objectius. Situació general a Catalunya. Model de gestió de cas.
23. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
24. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
25. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
26. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
27. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials.
28. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
29. Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Catalunya. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis socials bàsics.
30. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.
31. La pobresa i l'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.
32. La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Catalunya i a Montgat. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
33. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
34. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.
35. El treball amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball.
36. Dinàmiques socials i territori. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis. La participació ciutadana.
37. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.



38. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
39. El mapa de prestacions socials de Catalunya. Legislació vigent. Tipus de prestacions. Competències de les administracions públiques.
40. Paternitat i filiació. Classes. Règim jurídic. règim jurídic. Aliments entre parents. Relaciones paternofiliales. Pàtria potestat. Tutela, curatela y guarda. Relaciones familiars dels nets amb els avis en el Codi Civil. Els jutjats de família.
41. Els jutjats de Família: àmbit, competències. L'Equip tècnic. Els actes de la jurisdicció voluntària en matèria de família.
42. La solució extrajudicial dels conflictes. la mediació. La intervenció del professional del Dret en el sistema de mediació. La mediació familiar: concepte. El procés de mediació. Programes de mediació familiar.
43. Els drets de la infància i la protecció jurídica del menor. Legislació estatal, autonòmica, acords i tractats internacionals en matèria de menors.
44. La responsabilitat penal dels menor d'edat. La evolució del Dret Penal de menors. Els Jutjats de Menors: Àmbit, competències i procediment.
45. Violència familiar i violència de gènere. Legislació sobre mesures de protecció contra la violència de gènere. El Dret Penal en front la violència de gènere: regulació legal y tipus. El Dret Processal Penal per violència de gènere.
46. Mesures cautelars. La prova. La violència de gènere des de la perspectiva de l'advocat de família. Tractament policial de les dones maltractades. La intervenció del Ministeri Fiscal.
47. Legislació sobre Drets i llibertats els estrangers a Espanya i la seva integració social. Legislació d'integració social de les persones amb diversitat funcional i igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal
48. La incapacitació. El procés judicial sobre capacitat de les persones. Efectes. Mesures de protecció.
49. La incapacitació. L' internament forçós a causa de trastorn psíquic. La protecció jurídica de les persones grans. Problemàtica de l'abús i el maltractament als ancians.
50. Mètode y model en Treball social. Relació model- mètode en Treball Social. Models d'intervenció en Treball Social. El mètode en Treball Social, un enfoc científic.
51. Decret 144/2011, de 28 de juny , del Servei Públic de Teleassistència (artícles 1 a 12).
52. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància y la adolescència enfront la violència.
53. Protocol de prevenció i actuació en l'àmbit educatiu davant situacions de possible desprotecció i maltractament, assetjament i abús sexual infantil i adolescent
54. Classificació ETHOS sobre persones sense llar.
55. L'accés als llocs de treball locals: principis reguladors. Requisits.
56. Sistemes de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic. Altres formes d'ingrés: promoció interna i funcionarització.
57. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.
- 58.. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. Els delictes comesos per funcionaris públics.
59. La prevenció dels riscos laborals: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
60. Administració electrònica. Drets i deures dels ciutadans. Accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.
61. Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
62. Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.
63. competències transversals. Comunicació: assertivitat i empatia
64. Competències transversals: Treball en equip.
65. Lideratge: estils de lideratge



66. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
67. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents
68. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments.
69. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.
70. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.
71. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
72. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització convencional.
73. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
74. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu.
75. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
76. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
77. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
78. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals.
79. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients.
80. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.
81. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.
82. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal.
83. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació de la Generalitat de Catalunya: els decrets d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat: principis, exigències, drets de les persones afectades i règim sancionador.
84. Regulació de les mesures de seguretat dels fitxers automatitzats dels ens públics que continguin dades de caràcter personal.
85. Normativa de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aplicació als ens locals. Drets dels ciutadans.
86. Procediment administratiu i sistema de recursos. La seu electrònica.
87. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic.
88. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, el plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
89. Prestacions Socials municipals. Concepte. Tipus.
90. La solució extrajudicial dels conflictes: la mediació. Concepte, àmbit, característiques. La intervenció del professional del Dret en el sistema de la mediació



ANNEX III – Model de declaració responsable

[Nom i cognoms], amb DNI/NIE/passaport núm. [...], declaro responsablement que:

- Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 2a d'aquesta convocatòria.
- Compleixo amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4a d'aquesta convocatòria.
- No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- No tinc antecedents penals.
- No he sigut condemnat/da per delictes de caràcter sexual.
- En el cas de resultar seleccionat/da, em comprometo a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.



ANNEX IV – Model de relació de mèrits

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

a) Sector públic					
Ens	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

b) Sector privat					
Empresa	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

TOTAL APARTAT A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

B. FORMACIÓ

a) Titulacions	Puntuació

b) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament				
Curs	Assistència / aprofitament	Hores	Data de finalització	Puntuació

c) i. ACTIC	
Nivell	Puntuació

c) ii. Altra formació en TIC			
Formació	Assistència / aprofitament	Hores	Puntuació

d) Certificació de català C2	
Nivell	Puntuació

e) Certificacions de llengües estrangeres		
Llengua estrangera	Nivell	Puntuació

TOTAL APARTAT B. FORMACIÓ

TOTAL FASE CONCURS



Annex V. Perfil competencial del lloc de treball

Per tal de determinar l'adequació de la persona al perfil competencial desitja, les competències i/o habilitats avaluades seran:

- Visió estratègica
- Valor del bé públic
- Coherència ètica
- Treball en equip
- Resiliència
- Assertivitat
- Fluïdesa en la presa de decisions
- Flexibilitat
- Habilitats en relacions socials comunicatives
- Habilitats d'interrelació social, en especial la comunicació i la empatia.
- Habilitats tècniques
- Iniciativa
- Lideratge i la direcció de persones i equips de treball, per promoure el desenvolupament de persones i equips, per la planificació i organització
- Pressa de decisions
- Visió orientada a la ciutadania

Signat L'alcalde

Andreu Absil Solà

