



ANUNCI

de l'Ajuntament de Badalona, sobre les bases específiques que regularan el procés selectiu de 2 places de treballador/a social de la plantilla de personal funcionari (Exp. 44/COP-1/18).

La Junta de Govern Local, en sessió de data 5 de març de 2018, va aprovar les bases específiques reguladores per a la selecció de 2 places de treballador/a social de la plantilla de personal funcionari, escala administració especial, subescala tècnica, grup A2, pel sistema de concurs oposició, torn lliure, previstes a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2016.

L'anunci de la convocatòria serà publicada primerament en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i, posteriorment, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El text literal de les bases específiques reguladores aprovades diu literalment:

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procés de selecció de 2 places de treballador/a social, pel sistema de concurs oposició, torn lliure.

Nombre de places convocades:	2
Règim de les places convocades:	Funcionari de carrera
Escala:	Administració especial, subescala tècnica
Categoria:	Treballador/a social
Grup de classificació:	A2
Sistema selectiu:	concurs oposició, torn lliure

Funcions

Entre les funcions a desenvolupar hi ha les següents:

- Detectar i prevenir situacions de dificultat o risc d'exclusió social.
- Realitzar el diagnòstic social de les persones ateses pel servei i desenvolupar el pla de treball definit per a cada usuari/ària.
- Identificar, cercar i utilitzar recursos adients per al tractament de les situacions i les problemàtiques de les persones ateses pel servei.
- Atendre i donar resposta immediata a situacions d'urgència.
- Proposar, elaborar, portar a terme i avaluar projectes o programes que permetin prevenir situacions de risc d'exclusió.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Coordinar-se amb altres tècnics del Servei o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Treball social comunitari.
- Totes les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.

1. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en els processos selectius d'aquesta convocatòria és necessari reunir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels 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.



També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge de les persones esmentades (espanyols, UE i Estats amb tractat internacional), sigui quina sigui la seva nacionalitat, i sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec dels seus progenitors.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de grau en treball social o diplomada en treball social. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat per l'Estat Espanyol.
- d) Estar en possessió del nivell C1 de suficiència de català (antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar tenir coneixements de llengua espanyola nivell B2 (Reial Decret 264/2008 de 22 de febrer pel qual es modifica el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera).
- f) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- g) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- h) A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

2. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de la instància s'ha de fer telemàticament a través del web mitjançant l'opció "tràmit genèric", adjuntant al mateix el formulari normalitzat de sol·licitud (annex I) i la declaració responsable (annex II), en la forma que es determina a les indicacions per fer la presentació de la instància electrònica (annex III). Respecte de les instàncies electròniques que no es presentin en la forma indicada en aquest annex (annex III) no es tindrà com a vàlida l'entrada en aquest registre.

També es podrà presentar la instància en suport paper: en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9 -12 planta baixa de Badalona i en les Oficines Municipals de Districte. La relació d'Oficines Municipals de Districte, així com les seves adreces, s'especifiquen a l'annex V de la present convocatòria. Tanmateix es podrà presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Als efectes de la presentació d'instàncies, es fa constar que l'Ajuntament de Badalona no té subscript cap conveni de col·laboració amb l'Administració General de l'Estat ni amb la Generalitat de Catalunya. En cas de presentar-se la instància per participar en aquest procés en un registre de qualsevol d'aquestes administracions, no es tindrà com a vàlida la data d'entrada a aquests registres sinó la d'entrada efectiva en el Registre General de l'Ajuntament de Badalona als efectes del què disposa la Llei 39/2015 en el seu article 16.

El termini de presentació de les instàncies serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



Les bases es publicaran al BOPB, al web municipal (www.badalona.cat) i al tauler d'anuncis electrònic d'aquesta Corporació.

Amb la instància, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts en la base primera, apartats f) i g) del model de declaració responsable (Annex II) i adjuntarà la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport en vigor.
- Fotocòpia de la titulació exigida en aquesta convocatòria, d'acord amb l'apartat c) de la base primera.
- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de català exigit en la convocatòria, en la forma establerta en la base cinquena (Fase d'Oposició), als efectes de l'exempció de la prova de català.
- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de llengua espanyola, d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre (si escau).
- *Currículum vitae* i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. La no acreditació dels mèrits farà que aquests no es puguin tenir en compte.

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

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com la/les adaptació/ns o adequació/ons del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya.

3. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de 30 dies hàbils, on declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà també el dia, hora i lloc del començament de les proves i la composició nominal del Tribunal Qualificador. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants, així com aquelles que han de realitzar la prova de català i/o castellà.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim dels 20 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del web municipal, www.badalona.cat i del tauler d'anuncis electrònic de la Corporació. En cas de no coincidència en la data de publicació, prevaldrà la del tauler d'anuncis electrònic.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'EBEP.

El Tribunal estarà format per un president/a i quatre vocals (2 tècnics especialistes de la mateixa Corporació, 1 tècnic especialista d'una altra administració i 1 representant de l'Escola d'Administració Pública). Les funcions de secretaria les realitzarà un funcionari/a adscrit/a al servei de Planificació i Recursos Humans (amb veu però sense vot). Per a cadascun dels membres titulars els serà designat un suplent.



Els membres del Tribunal hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per a ocupar les places convocades.

D'acord amb el que preveu l'article 17 del Conveni i Pacte de Condicions de l'Ajuntament de Badalona, es garantirà la presència d'un representant de la Junta de Personal en qualitat d'observador en el Tribunal Qualificador, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP. Aquesta persona haurà de reunir els requisits de titulació i de vinculació amb l'Ajuntament que determina la normativa d'aplicació.

El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones actuaran amb veu però sense vot per debatre qüestions que se'ls sotmetin a consulta per part del Tribunal, relatives a les matèries de la seva competència.

Els membres que formen part del Tribunal, hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Departament de Recursos Humans, quan concorrin en ells alguna de les causes previstes d'abstenció a la normativa sobre règim jurídic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna causa de recusació de les previstes a la normativa sobre procediment administratiu.

El Tribunal queda autoritzat a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició, en tot allò previst en aquestes bases.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

5. PROCEDIMENT SELECTIU

El sistema de selecció consisteix en un fase d'oposició i una fase de concurs.

FASE D'OPOSICIÓ (MÀXIM 40 PUNTS)

La fase d'oposició té caràcter eliminatori. En cadascun dels exercicis d'aquesta fase tots els aspirants s'hauran d'acreditar mitjançant el DNI o passaport en vigor (documents originals).

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Aquesta fase estarà formada pels exercicis següents:

Primer exercici

Respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'Annex IV. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta. Temps màxim de la prova: 60 minuts. Es puntuarà fins a 20 punts. Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per superar la prova.

Segon exercici

Desenvolupar un tema relacionat amb la matèria pròpia de les places objecte de la present convocatòria en el que es valorarà la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. Aquest s'escollirà a l'atzar entre 5 temes determinats pel Tribunal en la reunió prèvia a la realització de l'esmentat exercici, que tindrà lloc el mateix dia. Temps màxim de la prova: 2 hores. Es puntuarà fins a 20 punts. Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per superar la prova.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient.

La correcció del segon exercici quedarà condicionada a la superació del primer.



Tercer exercici

Prova de llengua catalana per a les persones aspirants que no hagin acreditat els nivells de coneixements exigits a la convocatòria segons l'apartat 1 de la base sisena. Aquesta prova es qualificarà com APTE/A - NO APTE/A i tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement sintàctics i de comprensió de llengua catalana. Per superar aquesta prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del nivell de suficiència de català (Certificat de nivell C1).

Per a realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització Lingüística (Article 4.2 del 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. Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001 de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català).

Quart exercici

Prova de llengua castellana per a les persones aspirants que no hagin acreditat els nivells de coneixements exigits a la convocatòria, segons l'apartat 2 de la base sisena.

Aquesta prova es qualificarà com APTE/A - NO APTE/A i tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

FASE DE CONCURS (MÀXIM 19 PUNTS)

D'aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, es procedirà a la valoració dels mèrits adjuntats en la sol·licitud per prendre part en la present convocatòria.

En aquesta fase es valoraran els següents mèrits:

1) Experiència professional. Fins a un màxim de 12 punts :

- Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions que el lloc de treball a ocupar: 0,50 per a cada 6 mesos, fins a un màxim de 7 punts.

Per acreditar els serveis prestats a l'administració pública, caldrà presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps i el certificat de vida laboral, expedit per la Seguretat Social.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Badalona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'emetrin i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants dipositats en el Departament de Recursos Humans.

- Serveis prestats a l'empresa privada o com treballador autònom en lloc d'igual o similar categoria i desenvolupant funcions similars a les del lloc de treball a ocupar: 0,25 punts per a cada 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts.

Per acreditar els serveis prestats a l'empresa privada, caldrà presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps i el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

En cas de contradiccions entre els diferents documents presentats, relatives als períodes de treball, prevaldran els que constin en l'informe de vida laboral.



Per acreditar l'experiència professional com a treballador autònom caldrà aportar la documentació que ho acrediti.

És necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

2) Formació. Fins a un màxim de 6 punts.

Titulacions. 4 punts

- Llicenciatures o graus afins a l'objecte de la convocatòria o doctorats, fins a 2 punts per títol.
- Màsters universitaris relacionats amb les funcions pròpies objecte de la convocatòria, fins a 1,5 punts per títol.
- Postgraus universitaris relacionats amb les funcions pròpies objecte de la convocatòria, fins a 1 punt per títol.

Cursos. 2 punts

Afins a l'objecte de la convocatòria.

La valoració de cada curs es farà segons la durada i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de menys de 25 hores: 0,10 punts per curs
- Cursos de 25 a 49 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de 50 a 99 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos a partir de 100 hores: 0,50 punts per curs

Les accions formatives que no acreditin les hores lectives es valoraran amb la puntuació més baixa.

3) Altres mèrits en llengües estrangeres. Fins a 1 punt.

Es valoraran els coneixements d'idiomes, exceptuant català i castellà, segons l'equivalència amb els 6 nivells del Marc Europeu Comú de Referència de les Llengües. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6

6. COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

1. Acreditació dels coneixements de llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar la prova de llengua catalana:

- Les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell C1 de suficiència de català (antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Tots aquells títols obtinguts a partir de 1992 necessitaran acreditar-ho amb un certificat expedit per qualsevol Institut d'Educació Secundària Pública, en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en que hi hagués establerta



una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

Per a la realització d'aquest exercici, el Tribunal comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització Lingüística.

2. Acreditació dels coneixements de llengua castellana.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar coneixements d'aquesta llengua del nivell B2 (Reial Decret 264/2008 de 22 de febrer pel qual es modifica el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera).

Quedaran exemptes de realitzar la prova de llengua castellana:

- Les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial.
- Les persones que acreditin haver realitzat a l'estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu.
- Les persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració i les persones nacionals de països en que el castellà sigui llengua oficial.

Finalment, l'òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement de castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

En cas contrari, es realitzarà una prova de llengua espanyola de caràcter obligatori i eliminatori, per tal que les persones aspirants puguin demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del nivell B2.

3. Termini per acreditar els coneixements de llengua catalana i castellana.

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana i castellana dins del termini de presentació de sol·licituds.

7. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

L'ordre inicial dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà d'acord amb la prelación següent:

Primer, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició. Segon, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició. Tercer, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase de concurs.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació obtinguda, proposant els aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, i que mai podran superar el nombre de places convocades.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (C/ Francesc Layret, 65-71 2a planta), en el termini màxim de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovats en el web municipal, els documents originals, juntament amb un joc de fotocòpies dels mateixos, acreditatius de les condicions exigides per a prendre part en aquest concurs oposició.



Si dins el termini assenyalat, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran excloses del procés de selecció i anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

L'Alcaldia procedirà al nomenament de funcionaris en pràctiques amb la categoria de treballadors/es socials els aspirants proposats pel Tribunal. El nomenament com a funcionaris en pràctiques serà per un període de 6 mesos.

Per aquells aspirants proposats pel Tribunal que hagin prestat els seus serveis en aquesta Corporació, per un període igual o superior a 6 mesos dins l'any immediatament anterior al de la convocatòria, en la mateixa categoria i que hagin obtingut una valoració adequada, se'ls nomenarà de forma directa com a funcionaris de carrera. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques serà pel temps necessari per completar, amb aquell, el període establert.

8. BORSA DE TREBALL

Els aspirants/tes que no hagin obtingut plaça però que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una Borsa de Treball, que es gestionarà d'acord amb els criteris fixats en la resolució de constitució de la Borsa de Treball.

9. RECURSOS I INCIDÈNCIES

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació d'acord amb la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Regidoria de l'Àmbit de Badalona Democràtica en el termini d'un mes comptador de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

10. PROTECCIÓ DE DADES

En compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículum vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran incorporades al fitxer de Selecció de Personal de l'Ajuntament de Badalona. La finalitat d'aquest fitxer és la gestió dels processos de selecció de personal i de la Borsa de Treball.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades



per a les persones aspirants amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Badalona, plaça d'Assemblea de Catalunya 9-12, 08911 Badalona, en els termes previstos a la normativa aplicable.

ANNEX I



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ
A PROVES SELECTIVES
(Treballador/a Social)

Restablir
formulari

1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Nom de la categoria Codi de la convocatòria

Núm. DOGC Data de DOGC

Sistema de selecció Concurs oposició Oposició Concurs de mèrits

Convocatòria amb reserva per a discapacitats Sí No

2. DADES PERSONALS

Cognoms i nom NIF

Adreça postal (carrer, núm, pis i porta)

Localitat Codi postal Província

Localitat de naixement Data de naixement

Telèfon Adreça electrònica

En cas de minvalidesa o discapacitat, adaptació que sol·licita per fer les proves:

3. DADES ESPECÍFIQUES

Titulació Centre

Certificat nivell de coneixement de català C D C1 C2 Cal fer la prova

4. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (d'acord amb les bases reguladores)

- Fotocòpia del DNI o passaport en vigor
- Fotocòpia de la titulació acadèmica (apartat c) de la base primera)
- Documentació que acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana (apartat d) de la base primera)
- Documentació que acredita el nivell de coneixement de la llengua espanyola (apartat e) de la base primera)
- Declaració responsable d'acord amb els apartats f i g de la base primera (annex II)
- Currículum

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.

Atorgo autorització expressa perquè l'Ajuntament de Badalona demani els antecedents que de mi puguin constar al registre central de delinqüents sexuals.

DEMANO ser admès/esa a la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud, amb el compromís, en cas de superar les proves, de complir, com a requisit previ a la presa de possessió (personal funcionari), allò que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Signatura de la persona interessada

Badalona,

Informació sobre les vostres dades personals: En compliment de l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us proporcionem informació que heu de conèixer amb relació a l'ús de les dades personals que us sol·licitem en aquest formulari. Us recordem que, per gestionar aquesta sol·licitud, ens heu de proporcionar tota la informació assenyalada com a obligatòria i que les dades s'incorporen al fitxer identificat. Teniu dret a accedir, rectificar, cancel·lar les vostres dades i oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent.	Responsable del fitxer:	Ajuntament de Badalona
	Adreça:	Pl. Assemblea de Catalunya, 9-12
	Identificació del fitxer:	Selecció de personal
	Finalitat de l'fitxer:	La gestió dels processos de selecció de personal i de la borsa de treball
	Cessions previstes:	No es preveuen
	Exercici de drets:	Servei d'Atenció al Ciutadà / Registre General / Pl. Assemblea de Catalunya, 9-12

F0285



ANNEX II



Ajuntament de Badalona

Badalona Democràtica
Àrea de Govern i Recursos Humans

DECLARACIÓ RESPONSABLE
PROVES SELECTIVES
(Treballador/a Social)

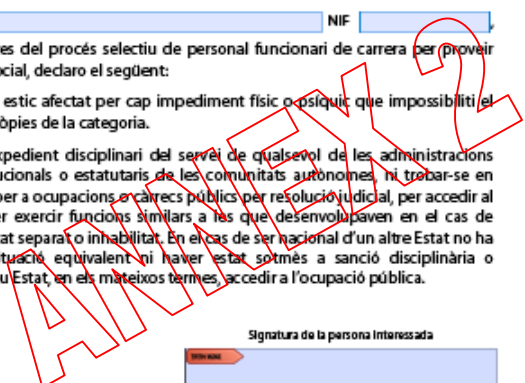
Cognoms i nom NIF

d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu de personal funcionari de carrera per proveir places vacants de treballador/a social, dedaro el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Signatura de la persona interessada

Badalona,



Informació sobre les vostres dades personals: En compliment de l'art 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us proporcionem informació que heu de conèixer amb relació a l'ús de les dades personals que us sol·licitem en aquest formulari. Us recordem que, per gestionar aquesta sol·licitud, ens heu de proporcionar tota la informació assenyalada com a obligatòria i que les dades s'incorporaran al fitxer identificat. Teneu dret a accedir, rectificar, cancel·lar les vostres dades i opoar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent.	Responsable del fitxer:	Ajuntament de Badalona
	Adreça:	PL Assemblea de Catalunya, 9-12
	Identificació del fitxer:	Selecció de personal
	Finalitat del fitxer:	La gestió dels processos de selecció de personal i de la borsa de treball
	Condició prevista:	No es preveuen
Exercici de drets:	Servei d'Atenció al Ciutadà / Registre General / PL Assemblea de Catalunya, 9-12	

F0285



ANNEX III

INDICACIONS PER FER LA PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA ELECTRÒNICA

En cas de fer la presentació de la documentació telemàticament, és necessari disposar d'un certificat amb signatura electrònica reconeguda, i s'ha de fer a través del web:

<https://www.seu-e.cat/web/Badalona/seu-electrònica>

Fent servir l'opció: **“Tràmit genèric (registre electrònic)”**, una vegada identificat, dins la instància a l'apartat **Dades de la sol·licitud**, s'ha d'indicar clarament al camp **“Exposo”** el text **“Vull participar en el procés selectiu TREBALLADOR/A SOCIAL ”**, i al camp **“Sol·licito”** el text **“Que compleixo tots els requisits assenyalats”**. En aquesta instància també s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- 1a- Formulari de sol·licitud normalitzat (annex 1) signat
- 1b- Declaració responsable normalitzada (annex 2, revers de la sol·licitud) signat
Nom del Fitxer: **sollicitud.pdf**
- 2 - DNI o passaport en vigor
Nom del Fitxer: **identitat.pdf**
- 3 - Titulació acadèmica (apartat c) de la base primera)
Nom del Fitxer: **titulacio.pdf**
- 4 - Certificat nivell de català (apartat d) de la base primera)
Nom del Fitxer: **catala.pdf**
- 5 - Certificat nivell de castellà (apartat e) de la base primera)
Nom del Fitxer: **castella.pdf**
- 6 - Currículum (Si cal es poden crear fitxers numerant-los)
Nom del Fitxer: **curriculum_1.pdf** ; **curriculum_2.pdf** ; ... etc.

Tots els documents han d'estar en format PDF. La suma de tots els fitxers no pot excedir dels 8 mb. En cas de sobrepassar aquesta mida es pot enviar una segona instància amb la resta de fitxers.

Les instàncies electròniques que no estiguin presentades d'acord amb aquest annex, no seran vàlides.



ANNEX IV

TEMARI

PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
3. L'organització territorial de l'Estat. Administració General de l'Estat. Comunitats Autònomes i Administració Local.
4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals pròpies, delegades i distintes de les pròpies.
5. La comunitat autònoma de Catalunya. Estatut d'Autonomia i lleis bàsiques.
6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
7. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
8. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
9. Funció pública. Lleis bàsiques estatals i règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: tipus de personal; selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de treballador públic.
10. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública.
11. Les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals, ingressos i despeses.
12. El dret tributari a Administració Local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

PART ESPECÍFICA

13. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.
14. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.
15. 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.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.



17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.
18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.
20. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.
21. Decret 202/2009 dels Òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.
22. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
23. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: La intervenció dels serveis socials bàsics davant les situacions de risc.
24. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: La Protecció dels infants i dels adolescents en situació de desemparament.
25. La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
26. La Llei 39/2006, de Promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD).
27. Principals modificacions introduïdes pel Real Decret Llei 20/2012 de 13 de juliol de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, en relació amb la LAPAD.
28. Renda garantida de ciutadania: marc normatiu.
29. Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.
30. Espais de Reflexió Ètica en serveis d'intervenció social de Catalunya (ERESS).
31. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social.
32. La intervenció social en l'àmbit de la exclusió social residencial: Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
33. Llei 4/2016, 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial.
34. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'Administració Local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.
35. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
36. L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.
37. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
38. 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.
39. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.
40. La intervenció del/la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació amb l'àmbit de la salut.
41. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Serveis i recursos.



42. La gent gran. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
43. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols, d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
44. Funcions del/de la treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. Coneixement de l'entorn. Treball en xarxa.
45. L'exploració social, la valoració diagnòstica i el pla de treball en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
46. La tècnica de l'entrevista en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
47. L'informe social: finalitats i continguts.
48. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
49. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords. Interdisciplinarietat.
50. La intervenció social grupal en el marc dels serveis socials bàsics.
51. 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.
52. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.
53. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.
54. El treball comunitari, principis bàsics, definició de comunitat, metodologia i diagnòstic comunitari.
55. El voluntariat a Catalunya. El seu paper en el camp social. Funcions i articulació amb els serveis socials.
56. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
57. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.
58. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació amb l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
59. El mapa de prestacions socials de Catalunya. Legislació vigent. Tipus de prestacions. Competències de les administracions públiques.
60. 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.



ANNEX V

OFICINES MUNICIPALS DE DISTRICTE DE BADALONA

Horari: 08:30h - 13:30h / Dijous: 16:00h - 18:00h (18:30h a l'hivern).

Adreça	Telèfon
OMD 1 Passatge de la Plana, 14 / 08912	93.464.46.24
OMD 2 C.C. Can Cabanyes Rambla de Sant Joan, 59-77 / 08912	93.460.72.55
C.C. La Colina Pl. Rafael de Campalans, s/n	93.383.39.08
OMD 3 C.C. Morera Av. Bac de Roda, 42-48 / 08915	93.395.44.57 93.465.18.07
OMD 4 Av. Del Marquès de Sant Mori, s/n, 1r. Pis / 08914 Mercat de la Salut	93.399.35.11 93.388.95.28
OMD 5 Av. Alfons XIII, 114 / 08914 Palau Municipal d'Esports	93.397.81.61
OMD 6 C/ Sant Joan Evangelista, s/n, 1r Pis / 08918 (Mercat de Sant Roc)	93.387.03.16

Conforme a les previsions de l'article 123 de la vigent Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Llei del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat dintre del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta.

Així mateix, de conformitat amb als articles 45 i 46 de la mateixa Llei, podrà interposar-se directament recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu dintre del termini de dos mesos, comptats a partir següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base allò que estableixen l'article 112 i 114 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, i els articles 8 i ss, 25, i 46 i concordants de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa. Aquest recurs no es podrà interposar mentre no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició potestatiu prèviament interposat.

La interposició de qualsevol dels recursos, però, no paralitza, per si mateixa, l'acció administrativa perquè l'acte administratiu sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Badalona, 22 d'octubre de 2018

El secretari general,

Isidre Martí i Sardà