

Dijous, 30 de desembre de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

ANUNCI sobre la modificació de les Bases de la convocatòria per a la provisió en torn lliure de tres places d'Assistent/a Social, incloses dins de la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament.

En data 20 de desembre de 2010 l'alcaldia dictà resolució disposant la modificació de les Bases per proveir, en torn lliure, tres places d'Assistent/a Social, tot deixant sense efectes les que es van publicar en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya el dia 8 de juliol de 2010, tot aprovant les noves bases que hauran de regular el procés selectiu, les quals són les següents:

BASES

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ DE TRES LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL FIX, D'ASSISTENT/A SOCIAL MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PUBLICADA EN EL DOGC NÚMERO 5589 DE 17 DE MARÇ DE 2010.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió, pel procediment de concurs oposició lliure, de tres places de personal laboral fix d'assistent/a social inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2010 de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, segons es detalla:

Nom de la plaça: Assistent/a Social

Nombre de places: 3

Sistema de selecció: Concurs oposició lliure.

Grup de classificació: A2

Les places estan dotades amb les retribucions corresponents a l'esmentat grup i la resta que corresponguin conforme a la legislació en vigor i els acords adoptats per la Corporació. Les tasques a desenvolupar són les que consten a la fitxa corresponent de la valoració de llocs de treball de l'Ajuntament.

Segona.- Condicions o requeriments que han de reunir o complir els aspirants.

Per ser admès a les proves selectives d'accés a la plaça assenyalada serà necessari:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estat membres de la Unió Europea o d'Estat als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
- b) Tenir complets setze anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo, en la data en que acabi el termini de presentació de sol·licituds, el títol oficial de Diplomada en Treball Social o equivalent. No serà equivalent la inscripció en un col·legi professional, que habilita per a l'exercici d'una professió, si no hi ha la corresponent homologació amb la titulació acadèmica exigida per part de l'autoritat educativa corresponent, ja sigui del govern central o autonòmic.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Dijous, 30 de desembre de 2010

g) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

h) Disposar del permís conduir de la classe B

Tercera.- Publicitat

Disposar la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i en el taulell d'edictes de l'Ajuntament.

Quarta.- Presentació de sol·licituds.

Les instàncies per a prendre part en els procés selectiu es presentarà, en model normalitzat facilitat per l'Ajuntament, en el Registre general, en horari d'oficina, en el termini de 20 dies naturals des del següent al de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* o en el *Butlletí Oficial de la Província*. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

A les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu, que s'adreçaran a l'alcalde/la presidenta, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per a la plaça convocada, acompanyant a la instància fotocòpia del DNI, currículum professional, així com la documentació degudament compulsada que justifiqui els mèrits que s'adueixen. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La justificació de mèrits s'haurà de presentar dins del termini de presentació d'instàncies per a prendre part en el procés selectiu; qualsevol document presentat fora d'aquest termini, excepte requeriment de subsanació per part d'aquest Ajuntament, no serà tingut en compte pel Tribunal Qualificador.

Les instàncies podran ser trameses mitjançant correu certificat, a través de les oficines de correus. En aquest cas hauran d'anar segellades pel funcionari de correus dins del termini esmentat que serà el vàlid als efectes del còmput citat al paràgraf anterior.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 19'24 EUR, d'acord amb el disposat a l'Ordenança Fiscal núm. 8, "TAXA PER EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS", article 7, epígraf 4.

Els aspirants queden vinculats a les dades que facin constar en les sol·licituds, podran modificar-les mitjançant escrit motivat dins del termini establert per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini no s'admetrà cap petició d'aquesta naturalesa, excepte quan hi hagi causa sobrevinguda i justificada, apreciada per aquest Ajuntament.

Si en alguna de les sol·licituds hi hagués qualsevol defecte esmenable, es requeriria a l'interessat/da perquè en un termini de deu dies solucionés la deficiència o presentés els documents preceptius, amb l'avertència que si no ho fes s'arxivaria la instància.

Cinquena.- Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i prèvia comprovació dels requisits exigits l'Alcaldia Presidència dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà el lloc en què es troba exposada al públic la llista completa certificada d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació en aquest últim supòsit de la causa de no admissió, així com la data, hora, lloc de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal Qualificador.

L'esmentada resolució es publicarà al DOGC i en el BOP i es concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions. No obstant això, l'esmentada publicació podrà ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. Si se'n produeixen, l'Alcaldia les resoldrà dins dels deu dies següents a la finalització del termini; si no es dicta cap resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Contra l'acord que exclou definitivament a algun/a aspirant podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona en el termini de dos mesos a partir del dia següent al de la seva comunicació.

Dijous, 30 de desembre de 2010

Sisena.- Tribunal qualificador.

1. Composició: L'òrgan de selecció es compondrà dels següents membres:

a) President/a: Cap de Serveis Jurídics i de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans o funcionari en qui delegui.

b) Secretari, que serà la Secretària de la Corporació o funcionari en qui delegui.

c) Vocals:

c.1) Un/a Tècnic/a de Serveis Jurídics de l'Ajuntament.

c.2) Un/a Tècnic/a designada per l'Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

c.3) Un/a Tècnic/a designada per l'Ajuntament a proposta del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya.

c.4) Un/a Tècnic/a designada per l'Ajuntament a proposta de la Diputació de Barcelona.

c.5) Un/a Tècnic/a designada per l'Ajuntament a proposta del Consell Comarcal.

La secretària actuarà amb veu però sense vot.

2. Absència i recusació: Els aspirants podran recusar el Tribunal quan concorrin les circumstàncies assenyalades per l'article 28 de la Llei 30/92.

La designació del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

3. Constitució i actuació: El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres titulars o suplents. Les decisions es prendran per majoria de vots. En cas d'empat, resoldrà el vot del President.

4. Vinculació de les resolucions del Tribunal: El President resoldrà d'acord amb la proposta del Tribunal, que tindrà caràcter vinculant.

Setena.- Calendari de realització de les proves.

1. El lloc de les proves, data i hora, es fixarà en la resolució de l'Alcaldia on es declari l'admissió i exclusió d'aspirants.

2. L'ordre d'actuació, en aquells exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament, serà l'alfabètic, començant per l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat pel tribunal.

3. Els/Les aspirants seran convocats previstos de DNI per a cada exercici en crida única i tret de casos de força major justificats, la no presentació d'ells a qualsevol dels exercicis obligatoris en el moment de ser cridat, determinarà la pèrdua del dret a la participació i per tant, quedarà exclòs del procés selectiu.

4. Un cop començades les proves, no serà obligatori el publicar els successius anuncis de celebració dels exercicis. Els anuncis es faran públics pel Tribunal a l'Ajuntament i vitrines municipals.

Vuitena.- Procediment de selecció.

El procés selectiu serà la modalitat de concurs-oposició lliure, i constarà de les següents fases:

A) FASE DE CONCURS

Els mèrits a valorar en la fase de concurs seran els següents:

Barems:

1) Experiència professional en un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada, en l'administració pública: 0,20 punts per cada mes treballat fins a un màxim de 3 punts.

Dijous, 30 de desembre de 2010

2) Experiència professional en un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada a l'empresa privada: 0,20 punts per cada mes treballat fins a un màxim d'1,5 punts.

3) Per cursos d'interès, màsters i postgraus relacionats amb la plaça a cobrir, a valorar pel Tribunal. Puntuació: fins a un màxim de 2 punts, establint-se el criteri d'atribuir 0,10 punts per cada 10 hores o bé 0'01 punts per hora de curs/curset realitzat. En el supòsit que el document acreditatiu de la realització del curs o curset no determini el nombre d'hores que ha durat, se li atribuirà 0,05 punts.

La puntuació màxima que podrà assolir cada aspirant en la fase de concurs no podrà superar la puntuació de 6 punts.

Una vegada efectuada la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per cada aspirant, el Tribunal Qualificador abans de la publicació de la puntuació de la primera prova de la fase d'oposició publicarà la llista dels aspirants amb la puntuació desglossada assolida a la fase de concurs.

B) FASE D'OPOSICIÓ

1) Primera prova eliminatòria: prova escrita tipus test.

Realització d'una prova escrita, en el temps de trenta minuts, que consistirà en contestar una bateria de vint preguntes tipus test, amb quatre alternatives, sobre el temari general que s'adjunta com a Annex I. Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 10 punts, i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la. Cada pregunta ben contestada puntuarà 0,5 punts; cada pregunta mal contestada descomptarà 0,25 punts. Les preguntes que es deixin en blanc ni puntuaran ni descomptaran.

2) Segona prova eliminatòria: coneixements de català.

Consistirà en la realització d'exercicis lògics de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per demostrar estar en possessió dels coneixements en llengua catalana equivalents al nivell C de la Junta Permanent de Català. Quedaran exempts d'aquest exercici tots els aspirants que presentin la corresponent certificació de suficiència de català, nivell C, o superior, o equivalent.

La prova es qualificarà com a apte, donant dret a l'aspirant a la realització del següent exercici, o bé com a no apte, cosa que comportarà que l'aspirant ja no sigui cridat per a la realització del següents exercicis.

El Tribunal Qualificador demanarà l'assistència i assessorament del Consorci de Normalització Lingüística per a la realització d'aquesta prova.

Estan exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana, d'acord amb el que disposa l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, tenint en compte els nivells que preveu l'article 12 de l'esmentat Decret, les següents persones:

a) Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigít com a requisít específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigít o superior, tenint en compte la disposició adicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

b) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què 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.

3) Tercera prova eliminatòria: coneixements de castellà

Consistirà en la realització de d'un exercici, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, a fi que acreditin el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita. La prova consistirà en la redacció de 200 paraules com a mínim i mantenir una conversa amb membres del Tribunal.

El Tribunal Qualificador podrà demanar l'assistència i l'assessorament del personal tècnic per a la realització d'aquesta prova.

El temps de durada d'aquesta prova serà a criteri del Tribunal, si bé en cap cas superarà el màxim d'una hora i mitja.

Dijous, 30 de desembre de 2010

La prova es qualificarà com a apte, donant dret a l'aspirant a continuar la següent fase, o bé com a no apte, cosa que comportarà que l'aspirant sigui exclòs de la següent fase.

Queden exemptes de fer la prova de coneixements de llengua castellana els espanyols i els aspirants que acreditin documentalment davant el Tribunal, i abans d'efectuar aquesta prova, que tenen un certificat segons el qual han cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat de l'Estat espanyol.

4) Quarta prova eliminatòria: prova escrita sobre un tema.

Consistirà en la realització d'una prova escrita, en el temps màxim d'una hora i mitja, que consistirà en contestar un tema dels dos escollits per sorteig en el moment de l'inici de la prova d'entre el temari específic que s'adjunta com a Annex II. El Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant el llegeixi; en aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor tots els aclariments que consideri adients. Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per superar la prova obtenir un mínim de 5 punts.

5) Cinquena prova eliminatòria: cas pràctic.

Consistirà en desenvolupar un cas pràctic d'entre els dos plantejats pel Tribunal sobre qüestions relacionades amb el temari específic de l'annex II. La durada màxima serà d'una hora i mitja. El Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant el llegeixi; en aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor tots els aclariments que consideri adients. Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per superar la prova obtenir un mínim de 5 punts.

Una vegada acabada aquesta prova, el Tribunal Qualificador farà una relació dels aspirants en la qual hi constarà:

a) En una columna la puntuació assolida pels aspirants en el fase de concurs; tan sols es faran constar els aspirants que hagin superat les cinc primeres proves de la fase d'oposició.

b) En una segona columna, desglossada en altres columnes, la puntuació assolida en cada una de les proves de la fase d'oposició excepte en la prova psicotècnica, que no s'hi farà constar, la qual tan sols es valorarà com a apte o no apte.

c) En la columna final es farà la suma de les puntuacions assolides a la fase de concurs i en les cinc primeres proves de la fase d'oposició.

Aquesta llista haurà d'estar ordenada de major a menor puntuació.

6) Sisena prova eliminatòria: test psicotècnic.

La prova es realitzarà mitjançant mètode objectiu i valorable per part de tècnics qualificats, combinant, si s'escau, tests psicotècnics, entrevistes o d'altres mètodes disponibles que els tècnics encarregats de l'elaboració de la prova determinin. Consistirà en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. La prova s'adequarà, segons criteris dels tècnics encarregats de realitzar-la, a la plaça a cobrir, de manera que la valoració feta s'ajustarà a la categoria requerida per cobrir la plaça objecte del procés de selecció.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions de la plaça de la qual es convoca concurs-oposició.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

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

La prova es qualificarà com a apte, donant dret a l'aspirant a continuar la següent fase, o bé com a no apte, cosa que comportarà que l'aspirant/a sigui definitivament exclòs/a del procés selectiu.

Novena.- Llistat d'aprovat

1.- El llistat d'aprovat consistirà en excloure els aspirants declarats no aptes a la 6a. prova, test psicotècnic, del llistat confeccionat pel Tribunal Qualificador abans de la realització de la prova psicotècnica, en la qual els aspirants estaran

Dijous, 30 de desembre de 2010

ordenats de major a menor puntuació, entenen-se feta la proposta del Tribunal Qualificador a favor d'aquells aspirants que hagin obtingut major puntuació una vegada sumades les fases de concurs i d'oposició i hagin superat la sisena prova, consistent en el test psicotècnic. En cap cas la proposta del Tribunal Qualificador podrà superar el nombre de places convocades.

El/La secretari/a del Tribunal Qualificador farà la relació final del concurs-oposició lliure, que estarà signada també pel/per la Sr./a. president/a del Tribunal. i es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

El/La president del Tribunal Qualificador elevarà a l'Alcaldia Presidència de la Corporació la proposta de candidats/tes per tal que formalitzi el contracte corresponent.

2.- L'aspirant proposat haurà de presentar a la Secretaria de l'Ajuntament en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base 10ª. de les presents Bases.

3.- L'aspirant que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base general segona, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer.

Desena.- Presentació de documents.

1. Els aspirants proposats aportaran dintre del termini de vint dies naturals des de què es facin públiques les relacions d'aprovat, els documents acreditatius per aquest concurs i que s'exigeixen a la base segona:

- a) Fotocòpia DNI.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada dels títols exigits com a requisit per poder concórrer a la convocatòria .
- c) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que no permeti el normal desenvolupament del treball.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per procediment disciplinari, ni estar inhabilitat per al treball.

2. Quins tingueren la condició de funcionaris públics, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per altres nomenaments, presentant certificació de l'Administració.

Onzena.- Formalització del contracte.

1.- Exhaurit el termini de presentació de documents, si tota la documentació es troba correcta, l'aspirant proposat/da serà nomenat, de la qual cosa se li haurà de fer la corresponent notificació, per ocupar la plaça i per aquest motiu contractat/da laboralment, i haurà de sotmetre's a un període de prova de tres mesos, de conformitat amb l'establert a l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova dels textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, en relació amb el preceptuat al capítol II del Títol I de l'Estatut dels Treballadors. Transcorregut el termini del període de prova, el cap de la unitat o servei on hagi estat destinat o, en el seu defecte, el secretari general de la corporació, haurà d'emetre l'avaluació pertinent, la qual l'elevarà a l'òrgan de contractació perquè es pronunciï a fi que sigui efectiva o no la relació contractual indefinida fixa. En cas que l'informe expressi no haver superat el període de proves, es proposarà a l'òrgan de contractació que acordi la suspensió de la relació contractual iniciada condicionada, sense que això comporti cap dret econòmic ni indemnització a favor del aspirant.

2.- Una vegada efectuada aquesta notificació del nomenament per ocupar la plaça, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què hi sigui requerit i/o determini el corresponent contracte laboral.

3.- L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a treballador laboral fix, podent procedir l'ajuntament a nomenar a l'aspirant que hagi quedat en el següent lloc per ordre de puntuació.

Dotzena.- Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de l'ajuntament, la persona contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre,

Dijous, 30 de desembre de 2010

en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Tretzena.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

Catorzena.- Borsa de Treball

Els/Les aspirants/es que no hagin assolit plaça però que hagin superat les proves a les que se'ls hagués convocat passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que tingui l'ajuntament per cobrir la plaça convocada en cas de necessitat o bé d'altres places similars per a la realització de substitucions de baixes, permisos i llicències, cridant-se als aspirants en funció de l'ordre en que haguessin quedat en el procés selectiu.

Quinzena.- Recursos

Contra la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos els/les interessats/des poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia. Contra la convocatòria i contra les bases els/les interessats/des poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb el que estableix l'article 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener; o bé interposar directament recurs jurisdiccional contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, davant el jutjat contenciós administratiu de la província de Barcelona, en els termes regulats als articles 25.1, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat, la qual es produirà pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució, sent llavors el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. La província en el règim local. Organització provincial. Competències.
6. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
7. Organització municipal. Classes d'òrgans. Competències.
8. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats dels acords.
9. Organització i funcionament de l'Ajuntament. El Reglament Orgànic Municipal.
10. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Comarques. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
11. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
12. La funció pública local. Drets i deures.
13. La funció pública local. Règim d'incompatibilitats.
14. La funció pública local. Règim disciplinari.
15. Els béns de les entitats locals.
16. Els contractes administratius en l'àmbit local. La selecció dels contractistes.
17. Les hisendes locals. Els pressupostos locals.
18. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Eficàcia.
19. El procediment administratiu. L'expedient. Fases del procediment. Recursos.
20. Concepte i contingut dels documents propis de l'Administració: dictàmens, decrets, propostes de resolució, comunicacions, notificacions, informes.

Dijous, 30 de desembre de 2010

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. L'atenció social com a dret dels ciutadans. Marc legal dels serveis socials.
2. El sistema català de serveis socials. La normativa reguladora.
3. Cartera de serveis de benestar en l'Administració Local.
4. Atenció Primària i Atenció Especialitzada. Conceptes bàsics i aspectes diferencials.
5. Els serveis socials d'atenció primària a Catalunya. Tipus de serveis. Descripció, funcions i destinataris dels mateixos.
6. Professionals dels centres de serveis socials. Funcions de cada un dels perfils professionals.
7. Els serveis d'atenció domiciliària. Cartera de Serveis. Descripció de cada servei.
8. PIRMI. Destinataris. Objectius de les mesures i del pla de treball.
9. La Llei de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència. Objecte. Nivells de dependència. Catàleg de serveis i prestacions.
10. Treball en equip multiprofessional. Requisits per a un treball productiu. La negociació i l'establiment d'acords.
11. El treball amb grups. Característiques i requisits. Utilitat del treball en grup en l'abordatge de les necessitats socials.
12. La coordinació amb altres serveis. El treball en xarxa.
13. El dret a la protecció de les dades personals. Els principis de la protecció de dades i els drets dels ciutadans. L'agència catalana de protecció de dades.
14. Els indicadors socials en el disseny i avaluació de programes: objectius de l'elaboració. Àrees principals d'aplicació i criteris de selecció. Procediment d'elaboració.
15. Els sistemes d'informació: la recollida i sistematització de dades. Utilitat de la informació per als diferents estaments de l'organització.
16. Reparació. Conciliació. Mediació.
17. Definició del risc i alt risc social en la infància i l'adolescència. Criteris generals. La prevenció en la infància.
18. Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència. Finalitat, composició i diferents funcions.
19. Els equipaments socials relacionats amb la infància i l'adolescència. Els Centres Oberts. Definició. Marc Legal. Destinataris i funcionament.
20. Velleja. Concepte. Aspectes socio-demogràfics de la gent gran a Catalunya. Competències de l'Administració Local.
21. Els serveis socials adreçats a la gent gran en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions i destinataris. Professionals que hi intervenen.
22. Polítiques de promoció i dinamització de la gent gran. Plans d'actuació per a un envelliment actiu.
23. Les persones amb discapacitat i l'administració. Legislació. Competències. Xarxa d'atenció.
24. Atenció primària i persones amb discapacitat. El paper del/de la treballador/a social.
25. Accessibilitat. Concepte i normativa.
26. Infància i discapacitat. Atenció precoç.
27. Salut mental. Concepte. Xarxa de recursos.
28. Educació per a la igualtat. Educació no discriminatòria. Conceptes d'escola mixta i coeducació: diferències qualitatives.
29. Concepte de transversalitat i metodologia de treball transversal: justificació i aplicacions.
30. La situació de la família i els nous models familiars. Conciliació de la vida laboral i familiar.
31. La violència de gènere. Conceptes i causes. Accions de prevenció i d'intervenció des de l'atenció primària.
32. El fenomen de la immigració. Polítiques de l'administració local respecte al fet migratori.
33. Els Plans Municipals de Recepció i Acollida d'Immigrants. Objectius. Contingut. Procés d'elaboració.
34. Drogodependències. Conceptes bàsics i classificació. Paper de l'atenció primària en les actuacions de prevenció.
35. La xarxa d'atenció a les drogodependències. Els programes de reducció de danys."

Palau-solità i Plegamans, 20 de desembre de 2010
L'alcaldeessa, M. Mercè Pla i Blagó