

---

Dimecres, 14 d'agost de 2013

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Caldes de Montbui

#### EDICTE

Es fa públic que el dia 24 de juliol de 2013, mitjançant Decret d'alcaldia número 872/2013 de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria d'una plaça de treballador/a social, funcionari interí, de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, més la constitució d'una borsa de treball de treballadors socials per substitucions, el qual disposa:

"DECRET NÚM. 872/2013

Identificació de l'expedient

Expedient número relatiu a l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria d'una plaça de treballador/a social, funcionari interí, de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, més la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials per substitucions.

Antecedents

I. En el Ple de l'Ajuntament de Caldes de Montbui de 30 de maig de 2013, es va aprovar, entre d'altres, la modificació d'un lloc de treball d'educador/a social per un lloc de treball de treballador/a social.

II. El cap d'àrea de Serveis Personals ha sol·licitat la convocatòria de l'esmentada plaça i ha presentat l'informe que textualment disposa:

"Identificació de l'expedient

Informe relatiu a l'inici del procés selectiu d'un/a Treballador/a Social

Fets

1. L'actual situació general de crisi econòmica i social ha provocat un gran increment en les demandes d'atenció social a Caldes de Montbui, i en general a la resta de municipis.

2. La Llei de Serveis Socials de Catalunya obliga els Ajuntaments a disposar d'un equip determinat de professionals dimensionat a la població atesa.

3. Per tal de complir aquestes directrius, l'equip de Serveis Socials municipal ha de millora la dotació de treballadors/ores socials.

4. Per donar resposta aquestes necessitats cal iniciar el corresponent expedient de contractació.

Proposta de resolució

Per tant:

1.- Proposo iniciar el procés urgent de selecció d'un/a treballador/a social."

III. En el Ple de l'Ajuntament de 26 d'abril de 2012 es van aprovar els serveis prioritaris i essencials, als efectes de contractació de personal temporal o de nomenant de personal estatuari temporal o funcionaris interins, declarant com a servei prioritari, entre d'altres, el personal de serveis socials, departament al qual està adscrita la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

Fonaments de dret

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. Articles 21.1 g) i 102.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

- Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Articles 63 a 87.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local. Article 3.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública; capítol III i IV del Títol IV.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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; art. 4,5, 6 i 8.
- 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; art. 286-292 i 296.
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Títol IV i V.
- Llei 2/2012, de 29 de juny de Pressupostos generals de l'estat per l'any 2012.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

Pet tot això i fent ús de les atribucions que la normativa em confereix,

RESOLC:

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per cobrir mitjançant funcionari interí una plaça treballador/a social, de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui de l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, tècnic mitjà, grup A, subgrup A2, pel sistema de concurs oposició, més una borsa de treball per realitzar substitucions de treballador/a social.

### BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN/A TREBALLADOR/A SOCIAL

Base primera.- Objecte.

1.1. L'objecte és la convocatòria, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de treballador/a social, de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, de l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, tècnic mitjà, grup A, subgrup A2, per cobrir amb personal funcionari interí més la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials per substitucions.

1.2. Les tasques del lloc de treball són les següents:

#### C. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1. Funcions bàsiques:

1. Detectar, estudiar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar, i fer la recepció i l'anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari/ària o la seva família i les provinents d'entitats o grups, així com valorar, tramitar i fer el seguiment dels serveis d'atenció domiciliària.
2. Informar, orientar i assessorar de les prestacions i els recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
3. Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social d'acord amb l'elaboració prèvia del pla de treball.
4. Valorar, tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals i/o familiars a que té dret l'usuari/ària.
5. Valorar i tramitar les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada, així com fer-ne el seguiment.
6. Detectar, estudiar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social.
7. Promoure, elaborar i fer el seguiment dels projectes d'intervenció comunitària.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

8. Elaborar informes tècnics i memoràndums sobre els serveis prestats i propostes de millora.

9. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base segona.- Requisits dels aspirants.

2.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els qui sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i Català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.

En qualsevol cas els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol diplomat treballador/a social o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera, i amb caràcter general no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitació o inhabilitació previstes en la legislació vigent.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.

Base tercera.- Presentació de sol·licituds

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, de dilluns a divendres, de 09:00 a 14:00 hores. Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determina 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; en el cas que l'aspirant utilitzi aquesta opció, haurà de remetre un correu electrònic fent constar aquest fet a l'adreça de recursos humans de l'Ajuntament de Caldes de Montbui [recursos humans@caldesdemontbui.cat](mailto:recursos humans@caldesdemontbui.cat), o bé mitjançant telegrama o burofax adreçat a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

3.2 Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on treballi.

3.3 Els drets d'examen seran els que determinin les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Caldes de Montbui dins del termini de presentació de sol·licituds i seran abonats pels aspirants a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu. Els drets d'examen no podran ser retornats llevat el cas de no ser admès al procés selectiu per manca d'algun dels requisits exigits. Estaran exempts d'abonament dels drets d'examen aquells aspirants que estiguin desocupats i acreditin la seva inscripció al SOC o al SEPE. Als efectes d'aquesta convocatòria es consideraran persones aturades aquelles que per estar realitzant formació ocupacional del SOC o el SEPE hagin estat excloses de les llistes d'atur.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

---

3.4 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del currículum vitae, de la fotocòpia del DNI, de la fotocòpia de la titulació exigida i dels justificants que acreditin els mèrits al·legats. El Tribunal de la Selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment.

3.5 El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

3.6 Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC. En el cas que els aspirants no presentin esmenes es considerarà que desisteixen de la seva petició de prendre part al procés selectiu.

Base quarta.- Admissió dels/de les aspirants

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, així com la data, hora i lloc de l'inici del procés selectiu i la composició definitiva del Tribunal de la Selecció. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, i concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions (d'acord amb el que disposa l'apartat 6 de la base tercera) i/o possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2 Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la LRJPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se només l'esmena al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Base cinquena.- Tribunal Qualificador

5.1 El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

- President:

El secretari general de l'Ajuntament de Caldes de Montbui o funcionari amb el mateix grup de titulació o superior que la plaça objecte de la convocatòria.

- Vocals:

Dos funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb la categoria de tècnic mitjà o superior. Un funcionari designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. El secretari del tribunal tindrà veu, però no tindrà vot.

En el cas que l'Ajuntament de Caldes de Montbui no disposi del personal propi suficient per a la constitució del Tribunal de la Selecció, es podran nomenar funcionaris d'altres administracions públiques amb la idoneïtat necessària com a membres del Tribunal.

Podrà assistir al Tribunal amb dret a veu i sense vot un membre de la Junta de Personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

5.2 La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la data i hora de l'inici del procés selectiu, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

5.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.4 El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

5.6 En cas d'empat de dos aspirants o més del procés selectiu es farà prevaldre el vot de qualitat del president del Tribunal de la Selecció.

Base sisena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs – oposició, i constarà de les fases següents:

### 6.1 Fase d'oposició

#### 6.1.1 Prova escrita sobre el temari general

#### 6.1.2 Prova escrita sobre el temari específic

#### 6.1.3 Prova pràctica

#### 6.1.4 Prova de Català

#### 6.1.5 Entrevista curricular

#### 6.1.6 Període de pràctiques

### 6.2 Fase de concurs

#### 6.1 FASE D'OPOSICIÓ

##### 6.1.1 Prova sobre el temari general

Consistirà en contestar cinc preguntes sobre el temari relacionat a l'annex 1 d'aquestes bases. Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori, i per tant restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

##### 6.1.2. Prova sobre el temari específic

Consistirà en contestar cinc preguntes sobre el temari relacionat a l'annex 2 d'aquestes bases. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. Aquest exercici serà eliminatori, i per tant restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

##### 6.1.3 Prova pràctica

Consistirà en portar a terme una prova sobre les tasques del lloc de treball a ocupar, definides en la Base Primera, apartat 2 d'aquestes bases reguladores. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori i per tant restaran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que no superin aquest exercici.

##### 6.1.4 Prova de Català

Consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell C de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell C o superior. En el cas que l'aspirant porti un certificat equivalent al de la Direcció General de Política Lingüística, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny.

No obstant l'anterior, restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de Català les persones aspirants que hagin participat i hagin superat la prova de Català en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Caldes de Montbui o els seus organismes autònoms o empreses públiques de la Corporació, en què hi hagués establert una prova de Català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, en l'última oferta pública d'ocupació. A aquest efecte hauran de presentar certificació expedida per l'Ajuntament de Caldes de Montbui o bé fer-ho constar a la sol·licitud, fent referència en quines proves selectives van superar la prova de Català.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

## 6.1.5 Entrevista curricular

Consistirà en mantenir una conversa amb l'aspirant, en la qual es portaran a terme per part del Tribunal preguntes sobre la trajectòria professional de l'aspirant i sobre la seva formació. Aquesta entrevista tindrà una puntuació màxima de 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres del Tribunal amb dret a vot que assisteixin a aquesta prova.

## 6.1.6 Període de pràctiques.

L'aspirant proposat pel Tribunal de la Selecció, serà nomenament per un període de pràctiques per un termini de sis mesos. Aquest període de pràctiques és l'última fase del procés selectiu. Durant aquest període, l'aspirant podrà ser cessat per la Presidència de la Corporació per la no superació del període de pràctiques. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, o altres causes que suposin suspensió de la prestació del servei en període de pràctiques que afectin a l'aspirant durant aquest període, no l'interrompran. A aquest efecte, el cap d'àrea de serveis personals i la cap de Serveis socials de remetre informe conjunt al departament de recursos humans fent constar si l'aspirant ha superat o no el període de pràctiques, abans que finalitzin els sis mesos, de igual forma podran emetre l'informe en qualsevol moment dins del termini dels sis mesos. Si l'informe és favorable, l'aspirant serà nomenat funcionari interí, en el cas que l'informe sigui desfavorable a la superació del període de pràctiques la Presidència de la Corporació el cessarà per aquesta causa. L'informe conjunt del cap de serveis personals i de la cap de promoció econòmica, s'haurà de fer tenint en compte i fent esmena a criteris objectivables, entre d'altres, l'assoliment de les tasques encomanades, així com l'acompliment dels deures del l'empleat públic definits al Capítol VI, del Títol III, de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

## 6.2 FASE DE CONCURS

Pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb els mèrits següents:

1. Experiència professional a l'administració pública, com a personal laboral o funcionari o funcionari interí, portant a terme les tasques definides a la base primera de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 3 punts.

2. Formació, fins un màxim de 3 punts:

- En l'àmbit de:

Nocions de Gestió de la Qualitat del servei.

Formació específica serveis d'assistència i treball social als municipis.

Nocions d'Organització del treball.

Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.

Coneixement de llengua catalana.

a) Per cursos d'assistència:

- Per cursos de fins a 20,00 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,30 punts per curs.

b) Per cursos d'assistència amb aprofitament:

- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,50 punts per curs.

c) Per cursos on calgui la superació d'una prova per a obtenir la titulació.

- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,50 punts per curs.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,60 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,70 punts per curs.

3. A part de la formació establerta en l'anterior apartat 2, també es valoraran els graus universitaris, mestratges o postgraus en les àrees dels serveis socials, amb 4 punts, ja sigui per una o més titulacions.

El resultat d'aquesta fase de concurs compta un deu per cent del procés selectiu.

### PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació obtinguda pels aspirants en cadascuna de les proves de l'oposició 1 i 2 temari general i temari específic computarà com a un 30% de la fase d'oposició (el resultat de 0 a 10 de cada prova es multiplicarà pel coeficient 1,5).

La puntuació obtinguda pels aspirants en la prova pràctica de la fase d'oposició computarà com un 40% de la fase d'oposició (el resultat de 0 a 10 de la prova es multiplicarà pel coeficient 4).

La prova de Català, quant que es tracta d'un requisit que es valora com apte o no apte, resta exclosa dels percentatges establerts en aquesta puntuació definitiva.

La puntuació obtinguda pels aspirants en la prova de l'oposició 5 (entrevista personal) computarà com a un 20%, de la fase d'oposició (el resultat de 0 a 10 es multiplicarà pel coeficient 2).

Per tant, la fase d'oposició representa el 90% de la puntuació del procés selectiu i la fase de concurs representa el 10% del procés selectiu.

La puntuació definitiva de cadascun dels aspirants del procés selectiu, serà el resultat de ponderar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, d'acord amb els criteris de puntuació especificats en aquesta base.

Base setena. Disposicions de caràcter general

7.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no comparegui a qualsevol dels exercicis de l'oposició en la data, lloc i hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

7.2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

7.3 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, d'acord amb el que disposa l'article 59.6.b) de la LRJPAC.

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la presa de possessió com a funcionari interí. Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base Vuitena.

7.5 No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu, el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

Base vuitena.- Llista d'aprovat/des i presentació de documents.

8.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, la relació d'aspirants per ordre de puntuació final. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableix la LRJPAC.

8.2 Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar al departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament, Pl. Font del Lleó, 11, de la llista d'aspirants per ordre de puntuació i sense previ requeriment, DNI original, els documents originals

Dimecres, 14 d'agost de 2013

acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i certificació mèdica oficial conforme l'aspirant és apte per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

8.3 Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

8.4 Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base Segona, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en el cas que l'aspirant no presenti algun dels documents que el Tribunal de la Selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest, i serà proposat l'aspirant següent per ordre de puntuació en el cas que la puntuació resultant del primer aspirant en resulti inferior que la del segon aspirant.

En aquests casos, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la Presidència de la Corporació formularà proposta a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada i seguint el mateix procediment.

Base novena.- Nomenament.

9.1 Exhaustit el termini de presentació de documents, el President de la Corporació nomenarà l'aspirant proposat pel Tribunal, que en cap cas podrà superar el nombre de places convocades.

Aquest nomenament serà notificat als/a les interessats/des i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

9.2 Una vegada efectuada aquesta notificació a l'aspirant, aquest haurà d'incorporar-se a la Corporació en el termini màxim d'un mes.

9.3 Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin a la Corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament, procedint en aquest cas la Presidència de la Corporació en la forma prevista a la base 8.4, paràgraf segon.

9.4 El nomenament com a funcionari interí finalitzarà com a conseqüència de la cobertura amb caràcter definitiu de la plaça pels sistemes reglamentaris, o per amortització d'aquesta.

9.5 Els següents aspirants aprovats passaran a formar part d'una borsa de treball per substitucions pels llocs de treball de treballador/a social. En cas de substitució els aspirants aprovats seran cridats per ordre de puntuació, de més a menys. La crida es farà mitjançant correu electrònic, que l'aspirant, si en disposa, haurà de fer constar a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. Si transcorreguts 2 dies des de l'enviament de l'e-mail l'aspirant no s'incorpora a l'Ajuntament, s'avisarà el següent aspirant per ordre de puntuació. En el cas de no incorporació de l'aspirant quan sigui avisat per l'Ajuntament, aquest passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La vigència d'aquesta borsa de treball serà fins el 31 de desembre de 2014. En el cas que l'aspirant no disposi de correu electrònic, l'avís es farà mitjançant un missatge SMS, per telegrama o per burofax.

Base desena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al/a empleat/ada, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

Base onzena.- Incidències.

11.1 Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament de l'aspirant pel període de pràctiques i el nomenament com a funcionari de carrera, podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació als interessats/ades.



Dimecres, 14 d'agost de 2013

---

11.2 Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC, mitjançant recurs d'alçada.

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

### Disposicions Addicionals

Disposició addicional primera. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la normativa següent:

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i procediment administratiu comú.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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.
- 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.
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial Decret-Llei 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit públic.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

Disposició addicional segona. Contra la convocatòria i les seves bases, d'acord amb la LRJPAC i disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

### ANNEX 1

#### TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. Les institucions comunitàries: Comissió, Consell, Parlament europeu, Tribunal de Justícia.
6. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
7. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
8. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
9. La protecció de dades de tipus personal.

Dimecres, 14 d'agost de 2013

---

10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
11. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis.
12. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
14. La contractació administrativa en l'esfera local: Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.
15. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
16. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
17. La funció pública local: règim jurídic i estructura.
18. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
19. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
20. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
21. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.
22. La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
23. Elements del municipi: territori, població, organització
24. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
25. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

### ANNEX 2

#### TEMARI ESPECÍFIC

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials. Responsabilitat dels Ajuntaments.
2. Treball Social: Concepte, principis i funcions.
3. El Sistema Català de Serveis Socials: principis i nivells en l'estructura.
4. Competència de l'Administració en matèria de serveis socials.
5. Els Serveis Socials d'Atenció Primària a Catalunya: Tipus de serveis. Descripció, funcions i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
6. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a la família, la infància i l'adolescència en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció.
7. Funcions dels serveis socials d'atenció especialitzada, destinataris dels mateixos i professionals que hi intervenen.
8. Funcions del Treballador/a Social com a membre de l'EBASP. Subjectes de la intervenció.
9. Treball Social en Xarxa des de l'EBASP.
10. Treball en equip, planificació de l'acció. Tècniques de treball: Documentació bàsica.
11. Metodologia del Treball Social.
12. Models teòrics més utilitzats en Treball Social: El model sistèmic.
13. L'entrevista en el treball social
14. Diagnòstic, planificació i execució en Treball Social

Dimecres, 14 d'agost de 2013

15. Actuacions dels serveis socials en situacions d'emergència social
16. Estudi i investigació. Tècniques d'investigació.
17. Aspectes conceptuals i generals del maltractament infantil
18. Tipologies del maltractament infantil. Indicadors de risc
19. La intervenció en crisi, procés d'acolliment d'urgència. Requeriments de la situació d'urgència amb menors
20. Treball en equip interprofessional. La tasca com a element de cohesió.
21. Metodologia específica del Treball social en equip.
22. Requisits per a un treball productiu en un equip interprofessional. Resistències i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.
23. La intervenció comunitària en el context dels Serveis Socials d'Atenció Primària. Projectes i Avaluació.
24. L'atenció primària i l'especialitzada en serveis socials: Concepte. La derivació i la post - intervenció. Aspectes i metodologies més rellevants.
25. El pla de millora com a eina del Treball Social.
26. Fonaments ètics del Treball Social. El secret professional
27. El Servei d'atenció domiciliària en el Sistema Català de Serveis Socials
28. El treball familiar en el Servei d'Ajut a Domicili: característiques i evolució
29. El SAD en relació amb l'atenció de la dependència.
30. Els Plans individualitzats d'atenció (PIA). Característiques.
31. El treball Social des de les Àrees Bàsiques de Salut i la Coordinació amb l'EBASP
32. Els Serveis Socials i la seva avaluació.
33. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
34. Protocol d'actuació amb diferents serveis del territori en situacions de maltractament a la dona.
35. Indicadors de risc en situacions de violència de gènere
36. La llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Nivells i graus de serveis. Responsabilitat dels Ajuntaments.
37. Els serveis socials i la gent gran. Característiques generals de la gent gran. Aspectes socials i econòmics.
38. Indicadors de risc en situacions de maltractament de la gent gran.
39. Persones sense sostre. Factors físics psicològics i social.
40. L'atur. Conseqüències i sectors afectats. Recursos existents. Paper dels serveis socials.
41. Immigració i polítiques públiques. La migració a Caldes de Montbui.
42. Els col·lectius en risc d'exclusió social. Definició i característiques.

Segon. Publicar les bases reguladores i la convocatòria de la selecció al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Les bases reguladores i la seva convocatòria, i tots els actes derivats d'aquesta convocatòria també es podran consultar a la web de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, [www.caldesdemontbui.cat](http://www.caldesdemontbui.cat); no obstant això, quant a drets, obligacions i terminis, només tindran efectes les publicacions i/o notificacions oficials.

Caldes de Montbui, 1 d'agost de 2013  
L'alcalde, Jordi Solé i Ferrando