

Dilluns, 11 de novembre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Cervelló

EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'art. 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal dels ens locals, es fa públic que la Junta de Govern Local en sessió de data 5 de novembre de 2013, ha acordat el següent:

1r.- Aprovar les bases reguladores que han de regir la selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, d'un/a Treballador/a social per a ésser contractat/da per l'Ajuntament de Cervelló, en règim laboral i per temps determinat mitjançant contracte laboral d'obra o servei i per a la creació d'una borsa de treball per a necessitats urgents i inajornables que es produeixin amb posterioritat.

2n.- Publicar l'edicta de la present convocatòria i de les Bases completes que l'han de regir, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, així com inserir un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, als efectes de publicitat per a coneixement general, en els termes que preveu l'article 76 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

3r.- Establir que el termini per la presentació de les sol·licituds per prendre part en la convocatòria sigui de vint dies naturals comptats a partir del dia següent de la publicació de l'anunci extractat de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal i com s'estableix a les esmentades bases. Les sol·licituds hauran de presentar-se en el model normalitzat a l'efecte que estarà a disposició de les persones interessades al Servei d'Atenció al Ciutadà i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cervelló (www.cervello.cat).

4t.- Exposar aquest decret al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament per a públic coneixement.

Bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, d'un/a Treballador/a social per a ésser contractat/da per l'Ajuntament de Cervelló, en règim laboral i per temps determinat mitjançant contracte laboral d'obra o servei i per a la creació d'una borsa de treball per a necessitats urgents i inajornables que es produeixin amb posterioritat.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció d'un/a Treballador/a social, pel procediment de concurs-oposició lliure, per a ésser contractat/da mitjançant contracte laboral temporal d'obra o servei de durada determinada, com a cas excepcional i per cobrir la necessitat urgent i inajornable donada la renúncia voluntària d'una treballadora social, la qual cosa afecta el funcionament dels serveis públics essencials tal i com estableix l'article 23.Dos de la Llei 17/2012, de 27 de desembre de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2013.

La prestació del servei serà de durada determinada, amb autonomia i substantivitat pròpia dins l'activitat municipal i de durada incerta, i pretén donar resposta a tots els expedients municipals que han quedat sobre la taula, per la baixa voluntària de la treballadora que desenvolupava les funcions d'ajudar les persones, els grups i les comunitats del municipi mitjançant l'adopció de polítiques socials justes per a l'establiment de serveis i alternatives correctes d'acord amb els recursos municipals existents.

La dedicació de la persona a contractar ho serà de jornada completa de 37,5 hores setmanals i una retribució bruta anual de 26.127,64EUR. El contracte laboral a subscriure, sempre de conformitat a la normativa vigent, contemplarà un període de prova de tres mesos.

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies de la professió de Treballador/a social en l'àmbit municipal.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de

Dilluns, 11 de novembre de 2013

treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la diplomatura o el grau en Treball Social o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. Per titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació expedida per la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de Cualificaciones del Ministerio de Educación, Cultura i Deporte.

d) No haver estat 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven, en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En 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 la funció pública.

e) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, mitjançant un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C (suficiència) o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell C amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

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

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció han de presentar instància segons model normalitzat adreçada al president de la Corporació davant el Registre General de l'Ajuntament, al carrer Major, 146-148, entrada pel carrer Resclosa, en el termini improrrogable de vint dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC, que es remetrà a la publicació íntegra de les bases al Butlletí Oficial de la

Dilluns, 11 de novembre de 2013

Província de Barcelona. El model d'instància estarà a disposició de les persones interessades al Servei d'Atenció al Ciutadà i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cervelló (www.cervello.cat).

Les instàncies també es podran presentar 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. En cas que s'opti per alguna d'aquestes altres formes previstes i les instàncies no es presentin al Registre General d'aquest Ajuntament, l'aspirant ho haurà de comunicar a l'Àrea de Serveis Generals, Departament de Recursos Humans i Organització, mitjançant fax al número 936600659 o telegrama, abans de la finalització del termini per a presentar sol·licituds.

Les persones aspirants han de manifestar, mitjançant el model d'instància normalitzada o aquella que considerin procedent, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exposades en la base segona. A aquesta instància s'acompanyarà, obligatòriament:

a) Còpia del DNI.

b) Còpia del títol exigít a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

c) Currículum vitae de l'aspirant i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador. L'experiència s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, junt als contractes de treball corresponents i, en el cas de serveis prestats a qualsevol administració pública, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. Es posarà a disposició de les persones interessades al Servei d'Atenció al Ciutadà i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cervelló (www.cervello.cat) un model de currículum vitae.

d) Còpia del document acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, per tal de quedar exempt de la prova de català.

Totes les còpies dels documents que es presentin en la convocatòria hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Cervelló, per una altra administració pública o mitjançant còpia autenticada per fedatari públic.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

En el supòsit que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat, s'ha de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i caldrà presentar un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució i si son necessàries condicions d'examen específiques.

Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'exclusos i admesos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 71 de la Llei 30/1992. No es considerarà defecte esmenable la no presentació de la documentació que, en forma obligatòria, s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució en què aprovarà les llistes provisionals d'admesos i exclusos, amb indicació de la concessió d'un termini de deu dies hàbils a les persones aspirants, a efectes de reclamacions, per esmenar els possibles defectes en els termes de l'art. 71 de la Llei 30/1992.

En aquesta resolució s'indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes i es determinarà el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves de selecció de la fase d'oposició, així com la designació nominal dels membres del Tribunal qualificador,

Dilluns, 11 de novembre de 2013

Aquesta resolució es farà pública mitjançant edicte al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i s'exposarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i substituirà la notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, que preveu l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. No obstant això, la Corporació sempre podrà decidir notificar d'acord amb allò previst a la pròpia Llei.

Les reclamacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació i seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública en la forma abans indicada. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva automàticament si tots els candidats estiguessin exempts de realitzar la prova de català i/o no es formula cap reclamació, i en aquest cas no caldrà tornar-la a publicar. En cas contrari s'eleva a definitiva un cop resoltes aquestes qüestions o transcorregut el termini indicat al paràgraf anterior per a la seva resolució. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LRJPAC i es publicarà la llista definitiva només al tauler d'edicte de l'Ajuntament i a la pàgina web.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà presidit per funcionaris/àries de carrera i/o personal laboral fix, i tindrà la composició següent:

President: Un funcionari o personal laboral fix de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Vocals: Un funcionari o personal laboral fix de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Actuarà com a tal un dels vocals abans esmentats.

Es podrà integrar en el Tribunal un representant del personal laboral, prèvia decisió del mateix, que podrà estar present en el procés de selecció, amb veu però sense vot.

El Tribunal estarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. Aquest no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin. Podrà disposar, si ho considera necessari, incorporar a les seves tasques assessors/es especialistes per a totes o alguna de les proves que s'hagin de realitzar, que no tindran la condició de membres del Tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Als efectes previstos en el Real decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/2002), el Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs-oposició lliure consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, en la superació de les proves corresponents i d'una entrevista personal.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de les proves específiques, fins i tot si la seva absència es deu a raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

El Tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves per les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. Aquesta condició o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, s'haurà d'al·legar i provada documentalment en el moment i de la manera que s'estableix en la Base Tercera.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva

Dilluns, 11 de novembre de 2013

exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants:

A) Prova de coneixement de llengua catalana:

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova escrita i oral per avaluar els coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana, dirigida per una persona experta. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Queden exempts de realitzar-los els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell C (suficiència) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, d'acord amb allò que s'estableix a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística, que no tindran la condició de membres del Tribunal.

B) Prova de coneixements generals:

Consistirà a respondre, en un temps màxim d'una hora, un qüestionari tipus test de 40 preguntes relacionades amb el contingut dels temes del programa establert a l'Annex d'aquestes Bases. Es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

El Tribunal decidirà si les respostes errònies restaran o no, i així ho comunicaran als aspirants abans d'iniciar la prova.

C) Prova de coneixements específics:

Consistirà en la resolució d'un dels dos supòsits pràctics proposats pel tribunal en relació al temari relacionat a l'Annex d'aquestes Bases.

El temps per realitzar aquesta prova serà d'un màxim de dues hores (120 minuts). Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, quedant eliminats del procés de selecció aquells/es aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

D) Entrevista:

Serà obligatòria. Consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions pròpies del lloc de treball a desenvolupar. Es qualificarà entre 0 i 5 punts.

VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Únicament als/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment, mitjançant fotocòpies legitimades per fedatari públic, fins a un màxim de 10 punts de conformitat amb les escales següents:

A) Experiència professional:

A.1.- Per serveis prestats a l'administració pública, realitzant funcions de Treballadora social, a raó de 0,20 punts per cada sis mesos treballats.

A.2.- Per serveis prestats a l'empresa privada, realitzant funcions de Treballadora social, a raó de 0,10 punts per cada sis mesos treballats.

La puntuació màxima per l'experiència professional no superarà els 5 punts.

Dilluns, 11 de novembre de 2013

Tal i com indiquen els articles 115 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

B) Cursos de formació i perfeccionament:

B.1.- Per cursos de formació o perfeccionament, jornades i seminaris relacionats directament amb les funcions del lloc al qual s'opta, convocats o homologats per centres o organismes oficials de formació:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores 0,20 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores de durada 0,30 punts
- Per cursos de 51 a 75 hores de durada 0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 76 hores 0,50 punts

B.2.- Per altres cursos o seminaris relacionats amb les funcions del lloc al qual s'opta, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores 0,20 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores de durada 0,30 punts
- Per cursos de 51 a 75 hores de durada 0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 76 hores 0,50 punts

La puntuació màxima per formació no podrà superar els 5 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 25 hores.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte allò que disposa l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març.

NOVENA.- QUALIFICACIONS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Els/les aspirants proposats/des han de presentar davant el Departament de Recursos Humans i Organització de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segons si no l'haguessin aportat amb anterioritat.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat, si fos el cas. En aquest supòsit, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, la presidència de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si s'escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

DESENA.- CONTRACTACIÓ

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, formalitzarà el contracte laboral amb la persona proposada pel Tribunal. El contracte tindrà un període de prova de tres mesos i es realitzarà sota la direcció de la coordinadora del Departament de Benestar Social, Sanitat i Salut Pública i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Finalitzat aquest període la coordinadora haurà d'emetre informe i indicar si s'ha superat el procés.

En el cas que no se superi el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. La presidència de la Corporació, en aquest supòsit, formularà proposta de contractació a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, que d'igual manera haurà de superar el mateix període prova.

La contractació es notificarà a l'interessat, a la representació del personal i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al lloc web de l'Ajuntament. Efectuada la corresponent notificació, l'aspirant s'haurà d'incorporar al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da, que ho serà en el termini màxim d'un mes des de la data de la

Dilluns, 11 de novembre de 2013

notificació. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada la prestació efectiva de serveis, l'aspirant no tindrà dret a la percepció de cap prestació econòmica.

ONZENA.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que haguessin superat els exercicis de la fase d'oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball que es crearà per cobrir, en forma interina, les possibles vacants que es produeixin amb posterioritat i que siguin necessàries cobrir en casos excepcionals i per necessitats urgents i inajornables tal i com estableix la Llei 17/2012, de 27 de desembre de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2013.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que no comparegui després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu. La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa.

DOTZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual accedeix l'aspirant li serà aplicable, com a empleat públic laboral, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic. Per aquest motiu 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 mitjançant el formulari que li facilitarà l'Ajuntament o exercir, altrament, l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'art. 334 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

CATORZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 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, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, per tractar-se d'òrgans dependents de la Presidència, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Els actes i resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans dependents de la presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el 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, i altres disposicions aplicables.

ANNEX

Prova de coneixements generals:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
6. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.
7. 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.
8. 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.
9. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte i naturalesa. El recurs contenciós administratiu: les parts. Actes impugnables.
10. El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
11. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
12. Patrimoni de les administracions públiques; concepte, naturalesa i classificació. Les prerrogatives de l'Administració; afectació, mutació i adscripció. Adquisició i defensa del patrimoni. Ús i explotació; els negocis jurídics patrimonials.
13. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
14. Els contractes del sector públic. Règim jurídic. Tipus de contractes.
15. El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
16. Drets i deures dels funcionaris. El règim retributiu. Les incompatibilitats. Règim disciplinari.
17. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació en l'Administració pública. Òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals.
18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.
19. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut.
20. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposable i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Prova de coneixements específics

1. Relació dels equips de serveis socials bàsics amb els serveis d'altres nivells (especialitzats).
2. Tècniques de treball social: l'informe social, la documentació: fitxes, expedients, informatització. Els recursos socials: bases de dades, gestió de recursos, paper dels serveis socials d'atenció primària.
3. La prevenció: importància en el treball social.
4. Immigració: problemes derivats d'aquesta situació i l'abordatge des dels Serveis Socials.
5. L'atur. Conseqüències i sectors afectats. Recursos existents. Papers dels Serveis Socials.

Dilluns, 11 de novembre de 2013

6. Malalties mentals: problemes i paper dels Serveis Socials.
7. Els serveis socials especialitzats adreçats a les persones amb malaltia mental en la normativa vigent. Tipus de servei. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
8. Característiques socio-demogràfiques del municipi de Cervelló.
9. Competències en l'àmbit dels Serveis Socials de les diferents administracions públiques de Catalunya.
10. Deontologia i ètica del treballador/a social. Codis d'ètica en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals.
11. Els serveis socials segons la Llei 12/2007. Definició: Principis d'organització territorial i àrees bàsiques de serveis socials.
12. Els serveis socials segons la Llei 12/2007. Trets diferencials respecte a la legislació anterior.
13. La Llei de Serveis Socials 12/2007. Disposicions generals i tipologia dels serveis i les prestacions. Competències de les diferents administracions públiques: Competències del Govern, del departament competent en matèria de serveis socials, competències dels municipis i dels ens locals supramunicipals.
14. Els serveis socials especialitzats. Concepte. Competències. Referències legals. La xarxa de serveis i equipaments especialitzats
15. El pla de treball com a instrument tècnic per a la intervenció social individual i familiar.
16. Tècniques de treball social. L'entrevista, pla de treball, informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia de la professió.
17. L'estudi i seguiment de casos de serveis socials. Criteris per al diagnòstic i seguiment. Metodologia i aplicació.
18. La gent gran. L'atenció social a la persona amb dependència.
19. El Servei d'ajut a domicili. Definició i objectius. Diferents models. Professionals que hi intervenen. Sectors de la població als que va adreçats.
20. Residències i centres de dia per a gent gran. Descripció i serveis.
21. Els serveis socials especialitzats adreçats a gent gran en la normativa vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
22. Violència de gènere. Abordatge davant la víctima.. Coordinacions bàsiques per atendre un cas de violència de gènere en l'àmbit de l'Atenció Primària.
23. La Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Llei reguladora de protecció a les víctimes de violència de gènere. Sol·licituds de protecció. Recursos i ajudes
24. La coordinació dels equips de serveis socials bàsics amb la Policia Local. Objectius.
25. Subjectes d'intervenció del Treballador/a Social en l'àmbit de l'Atenció Primària.
26. Tipologia i classificació de recursos, prestacions i ajuts en l'àmbit de serveis socials. Definició, criteris d'aplicació i avaluació
27. Els Serveis Socials Bàsics. Organització i funcionament. Professionals que els componen. Funcions.
28. Prestacions del sistema públic de serveis socials. Definició
29. La documentació per utilitzar des dels equips de serveis socials bàsics. Tipus de documentació. La importància del registre de la tasca. La informatització de les dades.
30. La inserció social i laboral. Diferents programes.
31. Requisits per accedir al programa Interdepartamental de la Renda Mínima d'Inserció.
32. Els projectes d'intervenció grupal i comunitària. Elaboració, implementació i avaluació.
33. Els serveis socials especialitzats adreçats a les persones amb discapacitat en la normativa vigent. Tipus de servei. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
34. Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.
35. El treball amb famílies. La globalitat del context sociofamiliar. Metodologia d'intervenció en situacions de risc.
36. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del/la treballador/a social amb les persones usuàries, les institucions i els altres professionals.
37. El treball en equip. Plans de treball conjunt. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de membres de l'equip.
38. Metodologia específica de treball en equip. Requisits per a un treball productiu en equip interprofessional. Resistències i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.
39. Llei 39/2006 de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Marc normatiu
40. La Llei 14/2010 de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
41. La coordinació i derivació amb els serveis relacionats amb la infància i adolescència des del treball dels equips de serveis socials bàsics.

Cervelló, 5 de novembre de 2013

L'alcalde, Jesús Arévalo Bravo

Davant meu, el secretari general, Juan Antonio Gil Lemus