

---

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

#### EDICTE

Per Decrets de la Regidoria de Recursos Humans de 26 de setembre de 2016, s'han aprovat les bases específiques de les proves selectives per a la cobertura d'una plaça de psicòleg/oga inclosa en l'Oferta pública d'ocupació 2016 (convocatòria 7), el text íntegre de les quals és el que s'indica a continuació.

Primera. Objecte de les bases.

Les bases que regulen els processos selectius de diverses places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs per a l'any 2016 són les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 217, de 10 de setembre de 2007, i les específiques que es detallen a continuació.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

NÚMERO CONVOCATÒRIA: 7/16.

DENOMINACIÓ PLAÇA: Psicòleg/oga.

NOMBRE DE PLACES: 1.

RÈGIM: Funcionarial.

GRUP DE TITULACIÓ: A1.

CLASSIFICACIÓ: Escala d'Administració especial, subescala tècnica superior.

Les característiques del procés selectiu són les següents:

SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs-oposició en torn lliure.

PERÍODE DE PRÀCTIQUES: 6 mesos.

OBSERVACIONS: Pel procediment d'adscripció inicial després de procés selectiu, amb efectes equivalents a un concurs, es proveirà el lloc de treball de psicòleg/oga adscrit a l'equip d'atenció a la infància i l'adolescència (EAIA), dins l'estructura organitzativa de Serveis Socials.

Segona. Condicions dels/de les aspirants:

Els requisits per poder participar en aquesta convocatòria són els assenyalats a la base general segona, a més del següent requisit específic de titulació: Llicenciatura o Grau universitari en Psicologia.

Tercera. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de realitzar en els termes establerts en la base general tercera.

L'horari d'atenció al públic de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà és de dilluns a divendres, de 8.30 a 14 hores, i a les tardes de 16 a 18.45 hores, excepte divendres.

Respecte als mèrits al·legats en la fase de concurs, sols es valoraran aquells que estiguin acreditats documentalment, sempre que la documentació acreditativa s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació, dins del termini establert.

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar els serveis prestats, aquests s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent o amb informe de vida laboral juntament amb contracte de treball o nòmina que acrediti la categoria. Si únicament es presenta un d'aquests documents, el Tribunal qualificador no els podrà tenir en compte.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de les convocatòries dels procediments selectius mitjançant la pàgina web i la seu electrònica de l'Ajuntament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Quarta. Drets d'examen.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 6,45 EUR i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent resguard acreditatiu del pagament de la taxa.

Per abonar els drets d'examen, els aspirants podran utilitzar alguna de les següents modalitats de pagament:

1. Presencialment en l'oficina indicada i en model normalitzat (4 còpies), mitjançant ingrés en el compte de recaptació entitat de caixa de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs:

BANCO SANTANDER.

Oficina: Av. Pi i Margall, 13 de Sant Adrià de Besòs.

2. Transferència bancària al número de compte titularitat de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs de CAIXA CATALUNYA:

ES75 – 2013 – 0117 – 4802 – 0036 – 3208.

tot indicant en el full de transferència el codi "OPO 7/2016", seguit del número de DNI de la persona aspirant.

No hi ha cap causa d'exempció del pagament d'aquesta taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció en la present convocatòria serà per concurs-oposició. A més, hi haurà un període de pràctiques en els termes especificats més endavant. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera, fase d'oposició i la segona, de concurs, amb les següents particularitats:

Fase d'oposició.

Consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori (excepte la prova 5):

Prova 1: Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta per valorar-ne el coneixement oral. El nivell de coneixement serà el C. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés. Les persones que acreditin que estan possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell sol·licitat o equivalent restaran exemptes de realitzar la prova. La durada aproximada de la prova serà de 60 minuts.

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de català les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal al servei de l'administració pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Prova 2: Coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. Durada màxima: 60 minuts.

Prova 3: Prova teòrica.

La prova teòrica consta de dos exercicis, a desenvolupar en un temps en conjunt mínim d'una hora i màxim de tres, a determinar pel Tribunal en el moment de la prova.

Primer exercici (test): Consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica més endavant. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 20. Les respostes errònies es valoraran negativament.

Segon exercici: Consisteix en el desenvolupament per escrit d'un o dos temes a triar per l'aspirant entre diversos d'extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el Tribunal pot agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir als/a les aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que el Tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova, la qual cosa, si escau, es farà pública juntament amb la convocatòria per a la realització dels exercicis.

La prova es qualificarà de 0 a 10 punts segons els següents criteris:

1r exercici (test): puntuació de 0 a 3 punts aplicant la següent fórmula:  $Q = ((A - (E/4)) * 3) / N$ .

Q = nota final; A = encerts; E = nombre d'errades; N = nombre total de preguntes.

2n exercici: puntuació de 0 a 7 punts de la prova realitzada.

La puntuació total de la prova teòrica serà la corresponent a la suma de tots dos exercicis, i restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts corresponents a la suma de tots dos exercicis.

Prova 4: Prova pràctica.

Constarà d'un exercici eliminatori consistent en la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir o al temari específic d'aquesta convocatòria. A l'efecte d'orientar el contingut de la prova, es pot consultar la fitxa descriptiva de les funcions pròpies de la corresponent categoria, la qual resta a disposició dels/de les aspirants al Servei de Recursos Humans. El temps màxim per fer aquest exercici serà d'una hora. En la resolució del supòsit pràctic, l'aspirant no podrà utilitzar cap tipus de material didàctic, bibliogràfic, etc. El Tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Per superar-lo, els aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts, i quedaran eliminades les persones que no arribin a aquesta puntuació.

Prova 5: Entrevista personal.

Els membres del Tribunal entrevistaran cada un dels aspirants que hagi superat la prova pràctica. Es formularan preguntes sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de la convocatòria i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant. Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar, i es puntuarà cadascun fins a un màxim d'1 punt:

1. Competència tècnica per al desenvolupament de les funcions de la plaça.

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

2. Capacitat analítica i control emocional.

3. Flexibilitat i polivalència.

4. Planificació i transversalitat en el treball.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 4 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica, pràctica i entrevista personal.

Fase de concurs.

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, degudament acreditats, i avaluats conforme a la següent escala:

a) Experiència en llocs de treball de la mateixa naturalesa i categoria que la plaça convocada:

- Per serveis prestats a l'administració local: 0,6 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 4 punts.

- Per serveis prestats en altres administracions públiques: 0,3 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 4 punts.

b) Per la realització de cursos de formació relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir, de conformitat amb el següent barem:

Per cursos de durada de fins a 25 hores: 0,15 punts per curs.

Per cursos de durada de 26 a 50 hores: 0,25 punts per curs.

Per cursos de durada de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.

Per cursos de durada de 101 hores a 149 hores: 0,50 punts per curs.

Per cursos de durada igual o superior a 150 hores: 1 punt per curs.

La puntuació d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva en hores, seran puntuats amb 0,10 punts per curs, independentment de les dates de realització. La documentació acreditativa dels cursos de formació haurà d'estar degudament acreditada.

Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que hagin estat convocats o organitzats per Universitats, Instituts o Escoles Oficials o d'altres entitats sempre que en aquest últim cas estiguin homologades per la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques. Així mateix, es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques a qualsevol de les seves edicions. Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, com per exemple jornades, taules rodones, trobades, debats, etc. no podran ésser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Els cursos d'idiomes, informàtica o d'altres realitzats pel desenvolupament o interès personal, no seran valorats, excepte si són cursos de formació professional destinats específicament a la funció pública.

El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, que no estan realitzats en centres oficials o que no s'adequïn al contingut funcional de la plaça a proveir.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 6 punts.

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

Període de pràctiques.

D'acord amb allò que disposen les bases generals, s'estableix un període de pràctiques, amb una duració de sis mesos, durant el qual la persona que hagi superat la fase de concurs-oposició serà nomenada funcionària en pràctiques. Aquest nomenament correspondrà a la persona que hagi obtingut la major puntuació, sumant la fase d'oposició i la fase de concurs, fins al total de les places ofertades.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei on s'adscriu l'aspirant, o de la persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació.

L'aspirant que hagi superat satisfactòriament el període de pràctiques serà nomenat funcionari o funcionària de carrera.

En el cas que la persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada no apta per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, així com el fet que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

L'eliminació del procés d'una persona en període de pràctiques implicarà el nomenament com a funcionària en pràctiques d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

La prestació de serveis de forma interina en algun dels llocs de treball vinculats a aquesta convocatòria convalidarà el període de pràctiques sempre que la persona responsable del servei no emeti informe negatiu al respecte i la duració de l'interinatge sigui igual o superior al període de pràctiques.

Sisena. Temaris.

Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. El poder legislatiu: les Corts Generals.
4. El poder executiu: el govern i l'administració.
5. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
6. L'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
7. La Unió Europea: característiques de l'ordenament jurídic comunitari. Fonts del dret comunitari. Els tractats d'adhesió, els reglaments, les directives.
8. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis.
9. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
10. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
11. La protecció de dades de tipus personal.
12. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Règim del silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.
13. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificacions d'errors materials o de fet.

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

14. Els procediments administratius: normes reguladores dels diferents procediments. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció de les persones interessades, prova i informes.
  15. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles de tramitació. Classes de recursos.
  16. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
  17. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
  18. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
  19. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació de la contractació del sector públic.
  20. Les formes de l'actuació administrativa. El servei públic local.
  21. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta.
  22. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: procediment de concessió de llicències.
  23. Els convenis de cooperació interadministrativa a l'àmbit local: naturalesa, regulació i tipologia.
  24. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
  25. La funció pública local: tipus de personal al servei de l'administració local, estructura i règim jurídic.
  26. Drets i deures del personal al servei de l'administració.
  27. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
  28. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.
  29. Els pressupostos locals: elaboració, execució, modificació.
  30. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local.
  31. La província en el règim local. Organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
  32. Elements del municipi: territori, població, organització.
  33. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
  34. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.
  35. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei del ciutadà.
- Temari específic:
1. El sistema català de serveis socials. Conceptualització. L'atenció primària i l'atenció especialitzada. Conceptes bàsics.
  2. Llei de serveis socials a Catalunya. Competències de l'administració municipal.
  3. Principis rectors de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i adolescència.

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

4. Els equips d'atenció a la infància i l'adolescència. Funcions.
5. EAIA: Finalitat i marc legal.
6. Composició dels EAIA. La interdisciplinarietat.
7. Funcions diferencials del treballador social, de l'educador, del pedagog i del psicòleg dins de l'EAIA.
8. Aspectes diferencials entre l'atenció primària i l'atenció especialitzada en referència a la infància.
9. Derivació dels casos de serveis socials bàsics a l'EAIA. Contingut i protocol.
10. La funció de l'assessorament dels EAIA.
11. Estudi, valoració i proposta de mesura dels casos derivats a l'EAIA.
12. Indicadors de risc i alt risc social.
13. Factors de protecció en relació amb els pares o les persones que tenen cura de l'infant i/o l'adolescent.
14. Protecció de menors desemparats. Marc legal. Atenció i protecció dels infants i adolescents.
15. Xarxa de protecció de menors. Funcions dels equips que intervenen.
16. Mesures de protecció als infants i adolescents estrangers sense referents familiars.
17. Expedients administratius de protecció.
18. L'infant abandonat: principals efectes de les mancances afectives i d'estímul socials. Línes principals d'intervenció amb la família i l'infant.
19. La infància maltractada: conceptes. Tipus de maltractament infantil.
20. L'abús sexual a menors. Elements de detecció.
21. Indicadors de risc per a la detecció del maltractament infantil. Factors de protecció i resiliència.
22. Diagnòstic i intervenció precoç en el maltractament infantil. Prevenció.
23. La negligència. Elements de detecció.
24. L'atenció a la infància i adolescència en risc social. Els centres residencials d'acció educativa, els centres residencials d'educació intensiva i els centres d'acolliment.
25. El projecte educatiu dels centre residencials: principals elements que l'han de compondre. El projecte d'atenció individualitzada: objectius i avaluació.
26. El diagnòstic i l'observació dels menors amb conflictes socials. L'elaboració d'informe i la proposta d'actuacions.
27. L'acolliment familiar i l'adopció. L'acolliment familiar simple. L'acolliment familiar pre-adoptiu. L'adopció. Característiques psicològiques i socials dels infants i llurs famílies. L'estudi de les famílies candidates. L'acoblament. La construcció del vincle. El seguiment.
28. El pla de millora com a instrument tècnic de valoració i seguiment.
29. Delimitació de responsabilitats dels diferents serveis implicats en el pla de millora.

Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

30. Circuit d'urgències. Funcions de l'EAIA i la DGAIA. Criteris d'actuació en els casos urgència.
31. Àrea de suport a majors extutelats. Estructura, funcions i finalitat.
32. Situacions administratives en els seguiments tècnics.
33. El compromís socioeducatiu.
34. Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que ha de fer i utilitza l'EAIA. Definició i funció de cada tipus.
35. Treball en equips interprofessionals. La tasca com a element aglutinador. Metodologia de treball en equip.
36. Relació entre l'òrgan judicial, fiscalia i EAIA.
37. Estructura de la DGAIA.
38. Criteris de territorialitat. Criteris i traspàs de casos entre els EAIA.
39. Coordinació i treball compartit amb altres serveis. Relació i tipus de serveis amb qui l'EAIA s'ha de coordinar.
40. Treball en xarxa: Conceptualització. Objectius i estratègies.
41. Processos psicosocials bàsics. La interacció. Socialització i identitat social. Percepció i categorització social. Les actituds. Els prejudicis socials. Formació i canvi actituds.
42. El grup social. La norma i el rol. Principals processos d'influència social. Funció dels grups en les organitzacions. El grup en la gestió del canvi i en l'efectivitat organitzacional. Conflicte grupal i intergrupal i mesures per a la intervenció.
43. Psicologia evolutiva: aspectes teòrics i conceptuals. El desenvolupament psicomotriu, cognitiu, socioemocional i de la personalitat.
44. Alteracions del desenvolupament. Psicologia de la preadolescència i l'adolescència.
45. Psicopatologia en la infància i adolescència: trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social.
46. Trastorns de la conducta en la infància i adolescència. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns d'alimentació.
47. Psicopatologia de l'adult: normalitat i patologia.
48. Agressió i violència. Tipus de conducta agressiva i violenta. Models explicatius de la violència i l'agressivitat. Variables rellevants de la conducta violenta i la predicció. Intervenció psicològica sobre la conducta agressiva.
49. Tècniques i procediments diagnòstics per valorar l'impacte psicològic de la situació d'abandonament i/o traumàtica que ha sofert l'infant.
50. La intervenció i els tractaments psicològics amb adolescents en risc. Possibilitats i aspectes claus de l'abordatge i principals dificultats.
51. Situació actual del consum de drogues en els adolescents. Les drogodependències en els adolescents, aspectes psicològics. Implicació en la salut mental i en el desenvolupament cognitiu.
52. Conducta antisocial i delinqüència: factors individuals, psicosocials i socials.



Dilluns, 10 d'octubre de 2016

---

53. La intel·ligència. Teories sobre la intel·ligència humana. Concepte i tipus d'intel·ligència. Les capacitats intel·lectuals. Avaluació i mesura de la intel·ligència. La intel·ligència emocional.

54. El règim de protecció de dades de caràcter personal. Regulació de la Generalitat de Catalunya. Qüestions ètiques i tècniques.

55. Les taules i les xarxes locals d'infància.

Setena. Altres incidències.

Respecte al nomenaments, períodes de pràctiques, presa de possessió, incompatibilitats, recursos i altres incidències es regirà pel disposat a les bases generals, tret que es detalli quelcom diferent en aquestes bases específiques.

Sant Adrià de Besòs, 28 de setembre de 2016

La regidora de Recursos Humans, Filomena Cañete Carrillo