

Dimecres, 2 de novembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Collbató

EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 17 d'octubre de 2016, va aprovar les bases i convocatòria que haurà de regir per a la provisió d'un lloc de treball d'educador/a social en règim laboral temporal, amb una jornada a temps parcial i la constitució d'una borsa de treball d'educadors/es socials.

Les sol·licituds per prendre part a la convocatòria s'hauran de presentar en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases i convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el contingut literal de les bases es refereix a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL D'INTERINITAT, D'UN LLOC DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL, I PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS URGENTS I INAJORNABLES QUE ES PRODUEIXIN AMB POSTERIORITAT.

1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la selecció d'una persona per cobrir el lloc de treball d'educador/a social de l'Ajuntament de Collbató, en règim de personal laboral no permanent, i la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal de llocs de treball amb les següents característiques:

Denominació: Educador/a social.

Grup: A2.

Titulació: Diplomatura d'Educació Social o titulació equivalent.

Jornada: 30 hores/setmana.

Retribucions: les vigents per a la plaça i categoria professional d'educador/a social, a l'Ajuntament de Collbató, en el moment de cobrir la necessitat.

Per una altra banda, els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir temporalment places que esdevinguin vacants amb posterioritat i/o per cobrir necessitats puntuals en motiu de substitucions temporals del personal o d'excés o acumulacions de tasques, sempre que es tracti de necessitats urgents i inajornables.

2. FUNCIONS BÀSIQUES.

- Atendre de forma personalitzada a infants i adolescents conflictius o que pertanyen a una població de risc (inadaptació social, problemes d'absentisme o de fracàs escolar, etc.).
- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos disponibles en l'àmbit de la infància i l'adolescència.
- Incorporar pautes de treball a les escoles i assessorar en matèria d'educació social al personal docent o educatiu.
- Dissenyar, promocionar i animar les activitats educatives o de dinamització per a persones, grups o col·lectivitats (activitats lúdiques, terapèutiques, culturals, socials, etc.), com ara la gent gran a la Residència municipal Josep Brugarolas.
- Implementar mesures d'intervenció socioeducativa i per la inserció social amb col·lectius amb necessitats específiques: dones, minories ètniques, persones amb disminucions, persones sense llar, drogoaddictes, persones amb problemes de salut mental, immigrants, aturats, etc.

Dimecres, 2 de novembre de 2016

- Realitzar i planificar projectes relatius a temes relacionats amb les polítiques d'igualtat home/dona i a la lluita contra la violència de gènere, així com ser l'interlocutor amb diverses entitats per aquests temes.
- Participar en l'elaboració, la programació i l'execució de projectes comunitaris i coordinar-se amb els/les professionals que componen els equips de treball dels projectes.
- Derivar aquells casos que requereixin un tractament diferenciat als serveis d'atenció especialitzada.
- Elaborar i redactar memòries i plans de treball.
- Donar suport al lloc de Treballador/a social en l'exercici de les seves tasques en el marc de l'Equip Bàsic d'Atenció Social Primària.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Departament de Benestar i Família o altres organismes oficials, escoles, entitats locals, altres professionals, etc.) per dur a terme les seves tasques.
- Participar en aquelles reunions, comissions, etc. a les que sigui assignat/ada (reunions de coordinació amb la resta de professionals dels serveis socials, altres serveis especialitzats o entitats, etc.).
- Tenir cura del procés del tractament de la informació de la documentació al seu càrrec, des de la recepció fins a la tramesa del producte final, tant en suport informàtic com en paper.
- Elaborar gràfics, estadístiques, indicadors i informes que permetin el seguiment i explotació de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva competència a l'ajuntament i al seu àmbit territorial d'intervenció.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre 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 treballadors/es. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys i/o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en la base primera o en condicions d'obtenir-la en data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- d) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents i pel que fa a places reservades a persones amb disminucions, caldrà acreditar la condició oficial de persona discapacitada o el grau d'incapacitat.
- e) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Coneixement de la llengua catalana, nivell de suficiència segons el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

Dimecres, 2 de novembre de 2016

Formes d'acreditació:

1- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar 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 de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

h) No figurar en el registre central de delinqüents sexuals o bé no tenir antecedents penals. Per ser contractat/da caldrà que aportin, en el seu cas, certificació negativa del "Registre Central de Delinqüents Sexuals" i fins que aquest Registre no entri en funcionament, certificació emesa pel "Registre Central d'Antecedents Penals".

4. SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Collbató (C/Bonavista, 2, Collbató), de dilluns a divendres, de 9 a 14:00 hores i dijous de 17 a 19:00 hores, en horari d'hivern (de setembre a juny), i en horari de 9 a 14:00 hores de dilluns a divendres en horari d'estiu (juliol i agost).

El termini per presentar sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar el justificant acreditatiu d'haver satisfet la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració en seguiment de l'ordenança fiscal corresponent.

La taxa per participació en processos selectius és de 26 EUR. Bonificacions aplicables:

- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%.
- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%.
- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%.

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: 2100-0057-47-0200007405, o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Collbató, en metàl·lic o targeta.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació, compulsada, en cas de les fotocòpies:

- Currículum de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI/NIF o document acreditatiu de la persona.
- Fotocòpia del títol acadèmic exigint com a condició per a presentar-se.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serves prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública. (En virtut de la simplificació administrativa, aquesta documentació pot presentar-se durant els 5 dies hàbils posteriors a la publicació de resultats de

Dimecres, 2 de novembre de 2016

la prova teòrico-pràctica del punt 8.2, quedant exempts de fer-ho aquelles persones que no passin a la fase de valoració de mèrits).

- Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.

1) Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, excepte els apartats c) i f) que hauran d'acreditar-se degudament mitjançant compulsas.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Quan finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada i anunciada en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web, concedint un termini de 10 dies perquè es puguin fer esmenes, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre sobre procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i a la web municipal, així com que serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

6- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format pel següent personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics:

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

Serà presidit per personal funcionari de carrera o personal laboral fix d'un dels organismes referits anteriorment, pertanyent, com a mínim, al mateix o superior al grup de la plaça a seleccionar i tindrà la següent composició:

- President/a: un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat a proposta de l'alcalde-president de la corporació.
- Un/a vocal designat/da a proposta de la Diputació de Barcelona.

Dimecres, 2 de novembre de 2016

• Un/a vocal tècnic/a designat/da pel President de la Corporació d'entre el personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'altres Ajuntaments i Organismes Públics, o d'entre professionals del sector privat.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari/ària o personal laboral de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que es preveu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

5. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que es preveu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis i a la web de l'ajuntament. Els/les aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició amb apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

1a.Fase: exercici de coneixements de català (aquelles persones que no hagin acreditat el nivell exigint en aquest procés).

2a Fase: exercici teòric.

3a Fase: exercici pràctic.

4a Fase: valoració de mèrits.

5a Fase: entrevista personal.

Es cridarà les persones en convocatòria única i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui, quedarien eliminats del procés selectiu.

8.1 Exercici de coneixements de català.

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del català exigint el "nivell de suficiència" i la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de suficiència de català.

Dimecres, 2 de novembre de 2016

8.2. Exercici teòric:

Consistirà en respondre preguntes tipus text sobre el contingut del temari general de l'annex 1. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, puntuant de 0 a 10 punts, essent eliminats les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

8.3 Exercici Teòric Pràctic.

Consistirà en respondre preguntes i/o resoldre exercicis, segons determini el tribunal de selecció, sobre el contingut del temari específic de l'annex 2. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori, puntuant de 0 a 10 punts, essent eliminats les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

8.4 Valoració de mèrits.

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de 10 punts. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment.

8.4.1 Experiència professional.

Valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 4 punts i de conformitat amb l'escala següent:

1. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública Local, com a Educador/a Social, llevat dels inclosos en plans d'ocupació o altres programes subvencionats per altres Administracions, a raó de 0,50 punts per mes o fracció.
2. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública diferent a la Local, com a Educador/a Social, llevat dels inclosos en plans d'ocupació o altres programes subvencionats per altres Administracions, a raó de 0,40 punts per mes o fracció.
3. Experiència professional a l'empresa privada com a Educador/a Social o exercici lliure de la professió, a raó de 0,30 punts per mes o fracció.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació (annex I de serveis previs) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

Tota la documentació justificativa serà compulsada per l'Ajuntament amb la presentació prèvia dels originals.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

8.4.2 Nivell de formació i estudis:

1. Formació reglada: per titulacions acadèmiques rellevants pel lloc de treball a exercir superiors o addicionals a la titulació mínima exigida. Fins un màxim de 3 punts.

Curs PostGrau/Màster: 0,50 punts.

Dimecres, 2 de novembre de 2016

Diplomat universitari: 0,75 punts.

Llicenciatura/Grau: 1 punt.

2. Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts. La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

-Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.

-Cursos de 25 o més hores: 0,20 punts.

-Cursos de menys de 25 hores: 0,10 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

8.5 Entrevista.

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants, el coneixement del territori i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball, amb una puntuació màxima de 2 punts.

9. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal publicarà la relació de candidats/es per ordre de puntuació, proposant a la Presidència de la Corporació la contractació de la persona amb la puntuació més alta.

En el supòsit que alguns/es aspirants resultin amb la mateixa puntuació, prevaldrà l'aspirant que obtingui millor puntuació a la prova teòrico-pràctica.

La resta dels aspirants que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball d'Educador/a Social de l'Ajuntament de Collbató.

Les persona aspirants proposades es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament de Collbató, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, segons el supòsit que es produeixi i hauran de presentar en la Secretaria de la Corporació els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits en la convocatòria, així com dels mèrits presentats i valorats.

10. CONTRACTACIONS TEMPORALS.

L'ordre de preferència per a la contractació que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

11. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti l'Alcaldia-Presidència.

12. INCIDÈNCIES.

Les tres últimes xifres i la lletra del NIF, constituïran la referència per a cada aspirant en el supòsit de consultes fetes per Internet, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa,

Dimecres, 2 de novembre de 2016

resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives de persones admeses i excloses, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris. Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.

ANNEX I.

Temari general.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Estructura a l'Estat espanyol.
3. Organització territorial de l'Estat. L'Administració central, autonòmica i local.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
5. El personal al servei de l'administració. Classes i forma de provisió. Drets i deures dels empleats. Codi de conducta.
6. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals. El terme municipal. La població.
7. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
8. Dret administratiu general. El procediment administratiu. Els interessats.
9. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.
10. La Hisenda pública i administració tributària. El pressupost municipal. Principis d'elaboració, aprovació i execució.
11. Modificacions i liquidació del pressupost. La fiscalització del pressupost local.
12. La contractació administrativa. Classes de contractes.

ANNEX II.

Temari específic.

1. Marc legal dels serveis socials. La Llei de serveis socials a Catalunya.
2. Els serveis socials bàsics: organització, equips, professionals i serveis que contemplen.
3. Els serveis socials bàsics: funcions de l'educador/a social.

Dimecres, 2 de novembre de 2016

4. Els serveis socials especialitzats. Conceptes. Referències legals. La xarxa de serveis i els equipaments especialitzats.
5. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a les persones amb discapacitat. Tipus, funcions i destinataris.
6. La discapacitat, integració social i qualitat de vida.
7. La Llei de promoció d'autonomia personal i atenció a la dependència.
8. La coordinació als serveis socials bàsics.
9. L'atenció a les famílies cuidadores com a línia estratègica d'actuació de l'Àrea de Benestar Social.
10. Serveis socials i participació ciutadana. Concepte de participació ciutadana. Com potenciar-la des dels serveis socials.
11. La RMI com a eina de treball socioeducatiu als equips dels serveis socials bàsics.
12. Educació social. Agents d'educació social. Educació i models d'aprenentatge social.
13. Disseny i realització d'un projecte de recerca educativa adaptat a les necessitats socials. Elements bàsics a tenir en compte.
14. La discapacitat. Conceptualització. Tipus. Tendències actuals en l'àmbit assistencial.
15. Llei 8/2002, de 27 de maig, sobre mesures de protecció dels menors desemparats i de l'adopció, i de regulació de l'atenció especial als adolescents amb conductes d'alt risc social.
16. Llei de protecció de dades. Marc jurídic, conceptes bàsics i tractament de les dades. Com s'aplica a serveis socials.
17. Conciliació de la vida laboral i familiar: definició, objectius, mesures. La dificultat de conciliació amb les famílies ateses des de l'atenció social bàsica i repercussió en l'educació dels fills.
18. El treball individualitzat, de grups i comunitari.
19. La intervenció en el medi obert. Metodologia. Característiques. Objectius. El procés d'intervenció. L'avaluació.
20. Indicadors de risc en l'atenció a les persones amb dependència.
21. Normativa vigent de protecció a la infància. Principis generals. Organismes i entitats en matèria de protecció i tutela de menors.
22. Infància i adolescència en risc. Concepte. Problemàtica social a Catalunya. Les competències de l'Administració Pública. Normativa vigent sobre protecció de la infància. Programes i serveis. El paper de l'educador/a social.
23. Els maltractaments i desemparament en la infància i adolescència. Indicadors i elements de detecció. Definició i tipologia.
24. El treball social en equip. Multidisciplinarietat i interdisciplinarietat. L'aportació de l'educador/a social en el context dels equips.
25. Valoració diferenciada dels motius i factors que justifiquen una proposta d'internament en un centre residencial.
26. Mesures de protecció en menors en risc social. EAIA: funcions i relació amb els serveis socials bàsics.
27. Criteris de proposta d'acolliment simple en família extensa i d'acolliment simple en família aliena.
28. La metodologia d'intervenció de l'educador/a social.
29. Principis deontològics de la intervenció de l'educador/a social.
30. Absentisme escolar. Tipus i possibilitats d'intervenció.

Dimecres, 2 de novembre de 2016

31. La família. La funció socialitzadora de la família. Nous models familiars. Programes socials de suport a les famílies.
32. Formació i inserció laboral.
33. Treball amb famílies nouvingudes.
34. La intervenció educativa amb infants i joves amb patologies mentals. Programes i recursos socials.
35. Xarxa i tipus de recursos per a adolescents.
36. Normativa vigent en matèria de responsabilitat penal dels menors. Mesures privatives de llibertat i mesures no privatives. Enumeració i contingut. Modificació, suspensió i substitució.
37. Violència juvenil. De la prevenció a l'acció rehabilitadora. Espais on es produeix la violència.
38. Coordinació dins el territori amb les diferents entitats o recursos que formen la xarxa social, sanitària i educativa.
39. Infància i adolescència: la prevenció en la primera infància, a nivell general i a nivell dels serveis socials bàsics.
40. Els serveis socials a l'àmbit escolar. La intervenció a l'escola.
41. L'escola com a espai de contacte intercultural. Xarxes de suport. Treball coordinat entre l'educador social, alumne, escola i família.
42. Ajuts socials adreçats a infància i adolescència. Tramitació i requisits.
43. Les drogodependències: tipus i característiques. El paper de l'educador social.
44. L'atur juvenil. Incidència de l'atur en la població jove. Formació i atur. Recursos per a la inserció laboral.
45. Intervenció educativa en problemes de desadaptació social.
46. Centres d'acollida i residencials per a menors desemparats. Objectius, procés de derivació, estada. Tutela.
47. L'exclusió social, causes i característiques. Els àmbits i els factors principals d'exclusió social.
48. Educació formal i no formal, conceptes. L'educació en el temps lliure com a gent preventiu de la inadaptació social.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Collbató, 20 d'octubre de 2016
L'alcalde president, Miquel Solà Navarro