



EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, en sessió ordinària celebrada el dia 8 de març de 2018, va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el concurs oposició lliure per a la selecció de cinc places: (1) TECNIC/A MITJÀ/NA DE SERVEIS SOCIALS, (2) TREBALLADORS/ES SOCIALS i (2) EDUCADORS/ES SOCIALS, totes del Grup A, subgrup A2, vacants a la plantilla del personal laboral fix de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'edicta de convocatòria en el DOGC.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

"BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA SELECCIÓ DE CINCO PLACES: (1) TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE SERVEIS SOCIALS, (2) TREBALLADORS/ES SOCIALS, (2) EDUCADORS/ES SOCIALS (TOTES DEL GRUP A SUBGRUP A2) ADSCRITES A L'ÀREA DE POLÍTQUES SOCIALS, VACANTS A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la convocatòria la selecció mitjançant el sistema d'accés de concurs-oposició lliure: una (1) plaça de Tècnic/a mitjà/na de serveis socials, enquadrada en el grup A, Subgrup A2, (2) places de treballador/a social, enquadrades al grup A, subgrup A2 i (2) places d'educador/a social, enquadrades al grup A, subgrup A2, adscrites totes elles a l'Àrea de polítiques socials, vacants a la plantilla de personal laboral fix d'aquest ajuntament i incloses a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2018, amb les corresponents retribucions establertes a la vigent Relació de Llocs de Treball.

Les funcions principals del tècnic/a mitjà/na de serveis socials consistiran entre d'altres, en:

- 1.Obtenir coneixement sobre la realitat que representa el fet migratori i la diversitat cultural, així com la seva gestió, a nivell municipal i extra municipal.
- 2.Promoure la perspectiva intercultural i facilitar suport a les diferents àrees, serveis i agents del municipi en la gestió de la diversitat i el fet migratori en les seves funcions, programes i accions concretes, des d'una perspectiva transversal.
- 3.Realitzar accions de competència municipal, dins els processos administratius propis d'estrangeria.
- 4.Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família en els diferents tràmits específics d'estrangeria.
- 5.Derivar als serveis socials bàsics d'aquelles situacions en que detecti la necessitat.
- 6.Facilitar l'accés a la informació i l'assessorament a les persones nouvingudes, com a via d'accés en igualtat de condicions als diferents serveis i recursos del municipi.
- 7.Atendre especialment la perspectiva de gènere dins les accions d'acollida especialitzada, atenent la seva especificitat.
- 8.Facilitar la coordinació de les entitats adscrites a l'Àrea de Polítiques Socials, especialment les que treballen dins de l'àmbit d'acollida a persones nouvingudes, diversitat cultural i cooperació, dins les accions i dinàmiques associatives de la pròpia àrea i, en relació al consistori.

Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès
Tel. 938 467 676 - aj.franqueses@lesfranqueses.cat - www.lesfranqueses.cat



Cód. Validación: 3Z86G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 1 de 23

9.Facilitar la inclusió de les persones nouvingudes a la dinàmica i la vida quotidiana del municipi a través de les entitats que treballen a l'àmbit de l'acollida de persones nouvingudes i, la gestió de la diversitat cultural.

10.Potenciar el treball en xarxa entre les entitats que treballen en aquest mateix àmbit d'acció, amb la resta d'entitats del municipi, així com promoure la implicació i la participació de les entitats a les activitats municipals i, diverses organitzacions del municipi.

11.Potenciar la integració, participació i socialització de les dones.

12.Facilitar la interrelació dins d'espais d'interacció naturals, com centres educatius, espais públics, equipaments municipals (casals infantils, centres de joves, biblioteca, centres culturals, centres esportius), etc., així com altres espais dins del municipi.

13.Promoure la sensibilització de la població, tant autòctona com al·lòctona, envers la diversitat cultural, així com en favor d'una bona convivència i cohesió social.

14.Gestionar les diferents subvencions i recursos per al desenvolupament del Programa de Diversitat a Les Franqueses del Vallès, així com altres tràmits del mateix.

15.Elaboració d'informes i memòries.

Les funcions principals del/la treballador/a social consistiran, entre d'altres, en:

1.Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió.

2. Oferir informació, orientació i assessorament en relació a drets i recursos socials.

3.Recepcionar i analitzar les demandes relatives a les necessitats socials de l'àrea territorial corresponent.

4.Valorar i fer diagnòstics socials de situacions de necessitat social.

5.Elaborar Plans d'intervenció individual, familiar o grupal per a les persones usuàries dels serveis socials en el marc de l'equip de treball o individualment (segons diagnòstic).

6.Gestionar i tramitar prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema de Serveis Socials, tant locals com generals.

7.Aplicar tractaments socials en nuclis familiars o de convivència i en persones individuals.

8.Gestionar dels serveis d'atenció domiciliària i els altres que siguin determinats per via reglamentària.

9.Elaborar, fer seguiment i avaluar el pla d'intervenció dins l'àmbit dels serveis d'atenció domiciliària.

10.Coordinar amb altres serveis orientada a la detecció, prevenció i tractament de situacions de risc social.

11.Elaborar propostes d'accés als serveis socials d'atenció especialitzada, en el marc de l'equip de treball o individualment (segons la situació), i seguiment de processos de reinserció social.

12.Elaborar informes sobre la situació personal i familiar, tant per l'accés a serveis del Sistema, com per informar a altres sistemes públics (justícia...).



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 2 de 23



13. Proposar, elaborar i implementar projectes, amb una orientació social, tant a nivell grupal com comunitari.

14. Conèixer el territori i dels recursos assistencials, sanitaris, residencials, educatius, esportius de lleure, culturals, ocupacionals, laborals, etc., orientats a l'atenció de les necessitats de les persones, famílies i/o grups.

15. Coordinar altres serveis per realitzar intervencions conjuntes per atendre les necessitats de les unitats familiars.

16. Tramitar i/o fer seguiment, segons la normativa vigent de les prestacions individuals i/o familiars a què té dret l'usuari. Aquesta funció implica una coordinació entre els serveis socials del primer nivell (serveis públics i privats), així com amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a l'usuari.

17. Fer recerca i reciclatge continu en l'àmbit legislatiu, de recursos socials i subvencions.

18. Documentar els expedients, registre de dades i de totes les activitats realitzades al servei a nivell telemàtic i documental.

19. Avaluar i elaborar de memòries anuals dels projectes socials realitzats, així com informes relatius a la detecció, constatació i abordatge de situacions de risc social.

20. Promocionar, elaborar i fer seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.

21. Promoure l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social, i possibilitar-li la resolució dels problemes per ella mateixa.

22. Potenciar el treball en xarxa.

23. Proposar, dissenyar, executar i avaluar protocols, normatives, etc., atenent a la realitat social del municipi, i millorar la qualitat dels serveis.

Les funcions principals de l'educador/a social consistiran, entre d'altres, en:

1. Detectar, realitzar prevenció i intervenció en situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies.

2. Recepcionar i analitzar les demandes relatives a necessitats socioeducatives.

3. Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals en les situacions de necessitat social.

4. Elaborar, fer seguiment i avaluar el pla d'intervenció socioeducativa de les persones ateses i del seu entorn familiar i social, en el marc de l'equip de treball o individualment (segons el diagnòstic).

5. Elaborar, fer seguiment i avaluació del pla d'intervenció dins l'àmbit dels serveis d'atenció domiciliària.

6. Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família, en relació a les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa. Realitzar processos d'acompanyament en l'accés a aquests serveis.



7. Aplicar i realitzar l'avaluació del tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització.

8. Tramitar i fer seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.

9. Tramitar propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb la resta de membres de l'equip, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el posterior suport als processos de reinserció social.

10. Documentar els expedients, registrar les dades a la base de serveis socials, elaborar informes relatius a la detecció i fer l'abordatge de situacions de risc social.

11. Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social.

12. Recepcionar i analitzar les demandes provinents d'entitats o de grups veïnals.

13. Promocionar, proposar, elaborar, implementar i fer seguiment de projectes, amb una orientació socioeducativa, tant a nivell grupal com comunitari.

14. Conèixer el territori, i els recursos educatius, sanitaris, esportius, de lleure, culturals, ocupacionals, laborals, etc., orientats a l'atenció socioeducativa de persones, famílies o grups.

15. Promoure l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social, i possibilitar-li la resolució dels problemes per ella mateixa.

16. Realitzar la coordinació amb la resta dels serveis i agents del primer nivell, tant per a l'establiment de criteris i prioritats, com per al treball individual i familiar.

17. Potenciar el treball en xarxa.

2.- CONDICIONS I REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Els aspirants han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:
- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
 - Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.
 - Ser descendent o descendent del cònjuge d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
 - Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

c) Estar en possessió dels següents títols, en el cas de:

- Tècnic/a Mitjà/na de serveis socials: Títol de Diplomà o grau en Treball Social, Educació Social (o habilitat), Sociologia, Psicologia, Psicopedagogia o Pedagogia, o equivalent.

- Treballador/a social: Títol de Diplomà o grau en Treball Social, o equivalent.



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranquesses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.áquina 4 de 23



AJUNTAMENT DE
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

- Educador/a social: Títol de Diplomats o graduats en Educació Social, o equivalent, o acreditació de l'habilitació per a l'exercici, segons allò determinat a la DT 4^a de la Llei 15/96 de novembre del Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de Catalunya.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà):

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

-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.

-Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

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 l'òrgan qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana amb caràcter obligatori, per considerar que el candidat compleix el requisit de coneixement de català, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà. En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès
Tel. 938 467 676 - aj.franqueses@lesfranqueses.cat - www.lesfranqueses.cat



Cód. Validación: 3Z86G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 5 de 23

g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les persones que desitgin prendre part en el concurs-oposició lliure han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'alcalde que podrà presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, i en ella hauran de manifestar els interessats que reuneixen les condicions exigides a la convocatòria i acreditar tots els requisits. També es podran presentar dins el mateix termini en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si la instància no es presentés per Registre d'Entrada de la Corporació, l'aspirant haurà de comunicar a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès la remissió de la còpia de la instància segellada convenientment, el mateix dia, mitjançant correu electrònic a l'adreça recursoshumans@lesfranqueses.cat, adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complert aquest requisit.

Els/les sol·licitants hauran de presentar instància independent per cadascuna de les places a les quals volen optar.

El termini de presentació d'instàncies, finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

A la instància s'haurà d'adjuntar:

1. Declaració jurada indicant que es compleixen tots els requisits de la base 2a (Annex IV).
2. Currículum Vitae.
3. Informe de vida laboral.
4. Fotocòpia del DNI i d'aquells documents acreditatius dels requisits específics previstos a la base 2.
5. Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats i que es valoraran de conformitat amb la base 7.2
6. Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

Amb la formalització i presentació de la instància 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.

Amb la presentació de la instància, els aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

Si alguna de les instàncies té qualsevol defecte reparable, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de deu dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'advertiment que si no ho fa així es procedirà, sense més tràmits, a l'arxiu de la instància.

4.- DRETS D' EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 32,05,-€, d'acord amb l'art. 6 de



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 6 de 23



l'Ordenança fiscal núm. 6 vigent. El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

El justificant d'ingrés dels drets d'examen s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud o com a màxim fins el dia que fineixi el termini de presentació d'instàncies. La manca de pagament de la taxa dins el termini fitxat determina la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

Quedaran exempts d'aquest pagament les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupació.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

5.- LLISTA DE PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de la Corporació i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, l'ordre d'actuació i la composició del Tribunal.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 30 dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas que no es presentin esmenes o reclamacions el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord ni publicació.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs-oposició en el cas del Tècnic/a mitjà/na de serveis socials, estarà compost de la següent manera:

Presidència: La cap de l'Àrea de Polítiques socials o persona en qui delegui.

Secretària: La tècnica de Recursos Humans, amb veu i vot.

Vocals: Dos/dues empleats/des públics/ques de la Corporació.
Un/a expert/a en la matèria designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El tribunal qualificador del concurs-oposició en el cas del Treballador/a social, estarà compost de la següent manera:

Presidència: La cap de l'Àrea de Polítiques socials o persona en qui delegui.

Secretària: La tècnica de Recursos Humans, amb veu i vot.

Vocals: Dos/dues empleats/des públics/ques de la Corporació.
Un/a expert/a en la matèria designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



El tribunal qualificador del concurs-oposició en el cas de l'Educador/a social, estarà compostat de la següent manera:

- Presidència:** La cap de l'Àrea de Polítiques socials o persona en qui delegui.
Secretària: La tècnica de Recursos Humans, amb veu i vot.
Vocals: Dos/dues empleats/des públics/ques de la Corporació.
Un/a expert/a en la matèria designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

Podrà assistir en qualitat d'observador un membre del Comitè d'empresa, amb veu però sense vot.

Els/les vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala a la qual pertany la plaça a proveir i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària.

La designació nominal dels membres del tribunal i del seu secretari, incloent els corresponents suplents, s'efectuarà mitjançant el decret d'admesos i exclosos. El Tribunal, que no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, titulars o suplents, podrà acordar la incorporació d'assessors que es limitaran a col·laborar amb el tribunal en l'exercici de les seves especialitats tècniques. Tanmateix, queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President serà qualificat.

7.- DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES.

7.1. Fase de valoració de coneixements i capacitats (en tots els processos selectius).

a) El primer exercici consistirà en respondre un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex I, II o III (depenent de la convocatòria a la que es presenti l'aspirant). L'exercici serà escrit i s'haurà de realitzar durant el temps que el tribunal determini. És obligatori i eliminador i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, no superant aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

En aquesta prova el tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat d'establir una puntuació inferior a 5 punts en el cas que no arribin a superar la prova un nombre mínim d'aspirants que es consideri oportú.

b) El segon exercici consistirà en la resolució per escrit de supòsit/s teòric/pràctic/s proposat/s pel tribunal, relacionats amb el temari que s'especifica a l'annex I, II o III (depenent de la convocatòria a la que es presenti l'aspirant). Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de dues hores. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, i la capacitat d'anàlisi. És obligatori i eliminador i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, no superant aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

c) Prova de coneixements del català. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies que tenen el nivell exigít a la base 2 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les



Cód. Validación: 3Z86G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfrancuques.es/administracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 8 de 23



situacions exposades en el 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 de les administracions públiques de Catalunya. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

d) Prova de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

7.2. Fase de valoració de mèrits

Els/les aspirants que superin la fase de valoració de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits. En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies establerta a la base 3. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits, per a esmenes i possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 4 punts):

En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir, a l'administració local o amb tasques que es realitzin a empreses que prestin serveis subcontractats per aquella: 0,075 punts per mes complet treballat.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida. En el supòsit de serveis prestats amb empreses subcontractades s'aportarà còpia dels contractes laborals subscrits o certificat acreditatiu dels mateixos per part de l'empresa.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

2) Formació (fins un màxim de 3 punts)

Cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball i Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès

Tel. 938 467 676 - aj.franqueses@lesfranqueses.cat - www.lesfranqueses.cat



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 9 de 23

les funcions a desenvolupar :

- 2.1. Per cursos de durada fins a 25 hores..... 0,30 punts per curs.
- 2.2. Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores..... 0,40 punts per curs.
- 2.3. Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores..... 0,50 punts per curs.
- 2.4. Per cursos de durada superior a 100 hores..... 0,60 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en el concurs.

7.3. Fase d'entrevista personal

L'entrevista, que no serà de caràcter obligatori, essent el tribunal potestativament qui decideixi la seva realització, podrà tenir una durada màxima de 30 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 1 punt.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

8.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Un cop establerta la puntuació final, que vindrà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis i la puntuació atribuïda a la fase de concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la corporació la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a l'alcalde, efectuant proposta vinculant de contractació a favor d'un número d'opositors, seguint l'ordre de puntuació establert, que no podrà ser superior al de places convocades. Contra la decisió del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia.

Qui resulti proposat haurà de presentar en un termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- Còpia autèntica del títol acadèmic exigint per aquestes bases o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis corresponents.
- Declaració expressa responsable que l'interessat no es troba inhabilitat ni ha estat separat del servei de qualsevol administració pública.
- Còpia autèntica del DNI.
- Còpia autèntica del certificat del nivell de català, si escau.
- Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfrancuques.es/administracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | P.ágina 10 de 23



dels/de les aspirants que segueixin als proposats/des, per a la seva contractació com a personal laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

9.- CONTRACTACIÓ.

Els aspirants proposats pel tribunal seran contractats de conformitat amb la legislació de la funció pública i legislació laboral aplicable per resolució d'alcaldia.

Els opositors que sense causa justificada no formalitzin el contracte laboral corresponent s'entendran que renuncien a la mateixa amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu.

10.- BORSA DE TREBALL.

Els 10 aspirants de cadascuna de les places convocades que hagin superat els exercicis d'oposició i no obtinguin plaça, formaran una llista d'espera per cobrir, fins el 31 de desembre de 2018, les necessitats de la corporació pel que fa a l'atorgament de nomenaments de personal interí i també pel que fa a la subscripció de contractes laborals temporals en places d'igual o similar categoria.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, el Departament de Recursos Humans trucarà a les persones que en formen part, a fi de dur a terme una entrevista que serà sumada a la puntuació que hagi obtingut l'aspirant a la borsa, a fi de valorar l'experiència de cada aspirant i adequar-la al lloc concret.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista.

S'establirà un període de prova o de pràctiques, que serà el que estableixi la legislació en matèria de laboral i de la funció pública, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte o nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa fins a 31 de desembre de 2018, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa.

En el cas de que la llista d'espera de Tècnic/a Mitjà/na de serveis socials esgoti els seus candidats, podran ser cridats els aspirants que formin part de les llistes d'espera de treballador/es socials i educador/es socials atesa la titulació comuna de la mateixa.

11.- INCIDÈNCIES.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió 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 seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos

Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès

Tel. 938 467 676 - aj.franqueses@lesfranqueses.cat - www.lesfranqueses.cat



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.áquina 11 de 23

legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

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

12.- RÈGIM JURÍDIC.

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

ANNEX I (TÈCNIC MITJÀ DE SERVEIS SOCIALS)

1. Constitució espanyola de 27 de desembre de 1978: Drets fonamentals i llibertats públiques. Principis rectors de la política social i econòmica.
2. La Corona. Les Corts Generals: composició, organització i atribucions del Congrés de Diputats i del Senat. El Govern: funcions i potestats. Relació del Govern amb les Corts Generals. El defensor del poble.
3. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial.
4. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya del 2006: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.
6. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes; les seves competències. L'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
7. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
8. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.
9. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.
10. 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



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfrancuases.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.àgina 12 de 23



actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

11. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.
12. 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.
13. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
14. 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.
15. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la legislació de contractes del sector públic. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració
16. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió.
17. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposable i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
19. Marc jurídic dels Serveis Socials a Catalunya. El sistema català de serveis socials: principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
20. Llei 12/2007, de 11 d'octubre de Serveis Socials. Principis rectors. Dret d'accés. Destinatari. Organització territorial. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions.
21. Política social a la unió europea. Fons Social Europeu.
22. Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
23. Reial Decret 557/2011, de 20 d' abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social i, la seva reforma per la Llei Orgànica 2/2009.
24. Instrucció SIMC/TSF/2017 per la qual s'estableixen els criteris generals per a l'elaboració dels informes d'estrangeria competència de la Generalitat de Catalunya.



- 25.Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
- 26.Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
- 27.Pacte Nacional per a la immigració.
- 28.Pla de Ciutadania i les migracions 2017-2020.
- 29.Pla de Protecció Internacional a Catalunya.
- 30.Programa català de refugi.
- 31.Programa Retorn voluntari de persones immigrades als seus països d'origen.
- 32.La Regidoria de Polítiques Socials a l'ajuntament de Les Franqueses del Vallès. Organització i serveis.
- 33.Tràmits d'estrangeria de competència municipal. Informes d'estrangeria.
- 34.Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina. Protocol municipal d'actuació per a la prevenció i el tractament de la mutilació genital femenina de Les Franqueses del Vallès.
- 35.Servei de primera acollida. Certificat de primera acollida. Funcions, circuit, certificació i formacions que en formen part.
- 36.Recursos i serveis orientats a l'acollida de persones nouvingudes.
- 37.Accions d'acollida especialitzada. Detecció, elaboració, gestió i avaluació de estratègies, programes i actuacions específiques.
- 38.Treball en equip interprofessional. La tasca com element cohesionador. Metodologia específica del Treball Social en Equip.
- 39.Els rols que es desenvolupen en els equips de treball. Les dinàmiques que s'hi estableixen i el paper del líder. La comunicació dins l'equip.
40. Nivells d'intervenció i tècniques utilitzades en serveis socials.
- 41.L'atenció individualitzada. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
- 42.L'atenció familiar. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
- 43.L'entrevista. Estructura, metodologia, fases i tipologia.
- 44.El treball en grup. Definició i metodologia. L'avaluació de la intervenció grupal.
- 45.La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes". La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 14 de 23



46. Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
47. La detecció de necessitats i l'avaluació en serveis socials.
48. La planificació: objectius, indicadors i avaluació de resultats. El treball per objectius.
49. Anàlisi de problemes i presa de decisions.
50. El marc municipal per a l'acció comunitària. Els projectes de desenvolupament comunitari. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials.
51. Sistemes de detecció i prioritització de conflictes en l'àmbit dels serveis Socials.
52. Treball en xarxa. Definició i característiques.
53. Ordenança general de subvencions de l'ajuntament de les Franqueses del Vallès i dels seus organismes autònoms.
54. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvenciones.
55. Relacions municipals amb les entitats del sector social. Apoderament i participació de les entitats vinculades amb l'acollida de persones nouvingudes, la integració i la interacció cultural.
56. Normativa de suport a les entitats i associacions adscrites a l'àrea de Polítiques Socials de les Franqueses del Vallès.
57. Elaboració de projectes i programes. Estructura i contingut.
58. Disseny, execució i avaluació de protocols i normatives.
59. La interculturalitat als espais públics. Eines, recursos i agents que intervenen.
60. Conducció de dinàmiques de grup. Metodologies d'intervenció en serveis socials.
61. Participació ciutadana. Definició i objectius. Estructures existents. Les entitats com a òrgans de participació.
62. El voluntariat i els serveis socials.
63. Psicologia comunitària: concepte i àmbits d'actuació. Justificació. Causes. Estat actual i perspectives. La comunitat: concepte, estructura, tipus i definició. L'organització a la comunitat.
64. Avaluació comunitària. Bases epistemològiques. Aplicació: avaluació de necessitats i programes. Intervenció comunitària: concepte, procés i perspectives. Mètodes d'intervenció: la prevenció.

ANNEX II (TREBALLADOR/A SOCIAL)



1. **Constitució espanyola de 27 de desembre de 1978: Drets fonamentals i llibertats públiques. Principis rectors de la política social i econòmica.**
2. **La Corona. Les Corts Generals: composició, organització i atribucions del Congrés de Diputats i del Senat. El Govern: funcions i potestats. Relació del Govern amb les Corts Generals. El defensor del poble.**
3. **El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial.**
4. **El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.**
5. **L'Estatut d'Autonomia de Catalunya del 2006: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.**
6. **L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes; les seves competències. L'Administració local. Ens que l'integren.**
7. **La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.**
8. **El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.**
9. **L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.**
10. **La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.**
11. **L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals**
12. **Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.**
13. **L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.**
14. **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.**
15. **Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.**
16. **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.**
17. **La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari**



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 16 de 23



europèu. Principis bàsics de la legislació de contractes del sector públic. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

18. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió.
19. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
20. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposable i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
21. Marc jurídic dels Serveis Socials a Catalunya. El sistema català de serveis socials: principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
22. Llei 12/2007, de 11 d'octubre de Serveis Socials. Principis rectors. Dret d'accés. Destinatari. Organització territorial. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions.
23. La Regidoria de Polítiques Socials a l'ajuntament de Les Franqueses del Vallès. Organització i serveis.
24. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
25. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació de recursos segons les necessitats familiars.
26. Serveis Socials Municipals. Relacions amb altres administracions.
27. Serveis Bàsics d'atenció social. Professionals que componen els equips bàsics d'atenció social.
28. Nivells d'intervenció i tècniques utilitzades en serveis socials.
29. Treball en equip interprofessional. La tasca com element de cohesió.
30. L'atenció individualitzada. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
31. L'atenció familiar. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
32. L'informe social. Tipologia i característiques.



- 33.L'entrevista. Concepte i tipus.
- 34.Els serveis d'atenció d'un Ajuntament en l'àmbit de la gent gran. Indicadors de risc en gent gran. El maltractament de la gent gran. Aspectes conceptuals i tipologies.
- 35.El servei d'atenció a domicili. Concepte, característiques, gestió i execució. Copagament.
- 36.Els servei de teleassistència. Concepte, característiques, gestió i execució. Copagament
- 37.Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a la gent gran en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos.
- 38.L'ètica del treballador social. Codi deontològic. Secret professional. Protecció de dades de caràcter personal.
- 39.La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes". La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- 40.Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
- 41.Intervenció, programes i recursos en l'atenció a la dona. L'actuació municipal i en concret dels serveis socials en les situacions de violència masclista: serveis i circuits d'atenció. El treball en xarxa amb altres serveis: circuit contra la violència vers les dones.
- 42.Persones amb discapacitat. Legislació vigent.
- 43.Intervenció, programes i recursos en atenció als discapacitats.
- 44.Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: finalitat de la llei, principis rector, principis inspiradors i principals conceptes emprats.
- 45.Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a la família, la infància i l'adolescència en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos.
- 46.Els col·lectius de risc d'exclusió social. Definició i característiques.
- 47.Recursos i prestacions econòmiques per a col·lectius en risc d'exclusió social.
- 48.Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica: concepte i característiques d'una intervenció per urgència social.
- 49.Llei 14/2017 de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.
- 50.La marginació social. Causes i serveis preventius de la marginació.
- 51.La immigració a les Franqueses del Vallès. Recursos i serveis.



Cód. Validación: 3Z86G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.àgina 18 de 23



- 52.Llei Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Reial Decret pel que s'aprova el Reglament de la Llei.
- 53.El sistema sanitari català. Característiques. Estructura. Funcions.
- 54.Salut mental. El treball social amb persones amb sospita de malaltia mental en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
- 55.La detecció de necessitats i l'avaluació en serveis socials
- 56.Persones sense sostre. Factors físics, psicològics i socials.
- 57.La xarxa de drogodependències de Catalunya. Característiques, nivells i funcionament.
- 58.Funció del treballadors/es socials com a membre de l'EBAS. Subjectes de la intervenció. Treball en xarxa. El coneixement de l'entorn.
- 59.La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.
- 60.El treball en grup. Definició i metodologia. L'avaluació de la intervenció grupal.
- 61.La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats a Les Franqueses del Vallès. Paper dels professionals dels serveis socials.
- 62.El marc municipal per a l'acció comunitària. Els projectes de desenvolupament comunitari. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials.
- 63.Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
- 64.Elaboració de projectes i programes. Estructura i contingut.

ANNEX III (EDUCADOR/A SOCIAL)

1. Constitució espanyola de 27 de desembre de 1978: Drets fonamentals i llibertats públiques. Principis rectors de la política social i econòmica.
2. La Corona. Les Corts Generals: composició, organització i atribucions del Congrés de Diputats i del Senat. El Govern: funcions i potestats. Relació del Govern amb les Corts Generals. El defensor del poble.
3. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial.
4. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya del 2006: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.

Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès
Tel. 938 467 676 - aj.franqueses@lesfranqueses.cat - www.lesfranqueses.cat



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 19 de 23

6. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes; les seves competències. L'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
7. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
8. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.
9. La relació juridicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.
10. 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.
11. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.
12. 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.
13. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
14. 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.
15. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la legislació de contractes del sector públic. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració
16. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió.
17. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. El fet imposable i l'acreditació. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
19. Marc jurídic dels Serveis Socials a Catalunya. El sistema català de serveis socials: principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
20. Llei 12/2007, de 11 d'octubre de Serveis Socials. Principis rectors. Dret d'accés.



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfrancuases.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.áquina 20 de 23



Destinatari. Organització territorial. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions.

21. La Regidoria de Polítiques Socials a l'ajuntament de Les Franqueses del Vallès. Organització i serveis.
22. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
23. Funcions del L'Educador/a Social com a membre de l'EBASP. Subjectes de la intervenció.
24. Intervenció en el medi obert. Metodologia, característiques. Objectius. El procés d'intervenció. Avaluació.
25. Nivells d'intervenció i tècniques utilitzades en serveis socials.
26. Treball en equip interprofessional. La tasca com element cohesionador.
27. Els rols que es desenvolupen en els equips de treball. Les dinàmiques que s'hi estableixen i el paper del líder. La comunicació dins l'equip.
28. L'atenció individualitzada. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
29. L'atenció familiar. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
30. L'informe social. Tipologia i característiques.
31. L'entrevista. Estructura, metodologia, fases i tipologia.
32. El treball en grup. Definició i metodologia. L'avaluació de la intervenció grupal.
33. Els serveis d'atenció d'un Ajuntament en l'àmbit de la gent gran.
34. Els serveis d'atenció domiciliària. Concepte, característiques, gestió i execució. Copagament.
35. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes". La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
36. Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
37. Intervenció, programes i recursos en l'atenció a la dona.
38. La Llei 14/2010 del 27 de maig dels Drets i oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectoros.
39. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal, la salut i l'educació.
40. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les Carretera de Ribes, 2 - 08520 Les Franqueses del Vallès
Tel. 938 467 676 - aj.franqueses@lesfranqueses.cat - www.lesfranqueses.cat



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.áquina 21 de 23

situacions de risc, definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.

41. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
42. La infància. El benestar dels infants. El desenvolupament del nen/a. La família i la infància.
43. L'adolescència. Psicologia de l'adolescent. Etapes evolutives. Transformació de la família, l'escola, el treball i les seves conseqüències per ala joventut. La marginació del jove e el mercat de treball. L'atur juvenil i alternatives per a la inserció sòcio-laboral.
44. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials.
45. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Protocol de coordinació EBAS-EAIA.
46. Persones amb discapacitat. Legislació vigent.
47. Intervenció, programes i recursos en atenció als discapacitats.
48. L'ètica de l'educador social. Codi deontològic. Secret professional. Protecció de dades de caràcter personal.
49. Els col·lectius de risc d'exclusió social. Definició i característiques.
50. Recursos i prestacions econòmiques per a col·lectius en risc d'exclusió social.
51. La renda garantida de la ciutadania
52. La marginació social. Causes i serveis preventius de la marginació.
53. La immigració a les Franqueses del Vallès. Recursos i serveis.
54. Llei Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Reial Decret pel que s'aprova el Reglament de la Llei.
55. El sistema sanitari català. Característiques. Estructura. Funcions.
56. La xarxa de salut mental a Catalunya. Característiques, nivell i funcionament. Abordatge de la salut mental des dels serveis socials d'atenció primària.
57. La detecció de necessitats i l'avaluació en serveis socials.
58. Persones sense sostre. Factors físics, psicològics i socials.
59. La xarxa de drogodependències de Catalunya. Característiques, nivells i funcionament.
60. Sistemes de detecció i priorització de conflictes en l'àmbit dels serveis Socials.
61. Treball en xarxa. Definició i característiques.
62. El marc municipal per a l'acció comunitària. Els projectes de desenvolupament comunitari. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials.



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 22 de 23



63. Elaboració de projectes i programes. Estructura i contingut.

64. Participació ciutadana. Definició i objectius. Estructures existents. Les entitats juvenils com a òrgans de participació.

ANNEX IV

DECLARACIÓ JURADA

Sr./a..... major d'edat i amb número de DNI amb la finalitat de participar en la convocatòria.....

JURA:

- 1.-Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.**
- 2.-Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.**
- 3.-Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.**
- 4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d' incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.**
- 5.-Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.**

Les Franqueses del Vallès,de.....de 2018"

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

Les Franqueses del Vallès, 9 de març de 2018

Document signat electrònicament al marge, a les Franqueses del Vallès.



Cód. Validación: 3Z66G4SD7PEXDRWD36TCN64HC | Verificación: <http://lesfranqueses.eadministracio.cat/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P.ágina 23 de 23