



EDICTE

Edicte de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, per a la provisió de manera interina d'una plaça de treballador/a social.

Per Decret d'Alcaldia de data 16 de novembre de 2018, s'acorda convocar procés de selecció per proveir de manera interina la plaça de treballador/a social, grup de classificació A2, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema de concurs oposició, lliure.

De conformitat amb el què disposa l'article 21.1g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril de les entitats locals de Catalunya, s'anuncia la corresponent convocatòria d'acord amb les següents bases:

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL INTERÍ D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a cobrir, per raons de necessitat i urgència, de manera interina, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, d'una plaça de treballador/a social, grup de classificació A2 en règim laboral i creació d'una borsa de treball.

1.2.- Horari: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals, podent pactar distribució horària segons les necessitats del servei.

1.3.- Funcions del lloc de treball: Les determinades a la fitxa del lloc de treball, aprovat al ple ordinari del 29 de gener de 2010.

- Atendre les demandes i donar atenció (informació, orientació, suport, etc) individualitzada, a col·lectius o persones que requereixin d'una atenció especial, realitzant-ne un seguiment, gestionant i coordinant el treball derivat de les actuacions, preparant la documentació necessària i elaborant els corresponents informes.
- Programar activitats d'acord amb les indicacions dels regidors (dinars de germanor, etc) i el Responsable de l'àmbit.
- Derivar cap als recursos especialitzats els casos que requereixin d'una atenció especialitzada i fer el seguiment i les coordinacions d'aquelles problemàtiques individuals i col·lectives que no es poden abordar des del Servei Social d'Atenció Primària.
- Tramitar, si s'escau, ajudes, prestacions i/o serveis per poder ajudar a resoldre les situacions problemàtiques que originen la demanda i fer un seguiment dels tràmits realitzats d'ajuda a domicili, teleassistència, etc.)
- Controlar l'activitat i el Servei d'Ajut a Domicili, fent un seguiment.
- Proposar activitats i/o serveis complementaris a la tasca professional per millorar les intervencions en els serveis socials.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Segona. - Requisits de les persones aspirants.

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins a la formalització del contracte, els requisits següents:

a) Tenir 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 l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, els 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 o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec seu.

D'acord amb allò que estableix l'article 74 del Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, també podran participar en el present concurs de mèrits, a més dels estrangers mencionats anteriorment i en igualtat de condicions que els espanyols, els estrangers que tinguin residència legal a l'Estat Espanyol.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Estar en possessió de la Diplomatura o Grau en Treball Social, o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, d'acord amb allò previst en el text refós de la Llei de l'EBEP, aprovat per Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

f) No estar afectades per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per a les persones aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 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 de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

- les persones aspirants que haguessin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Lliçà de Vall dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

h) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò que estableix la LO 1/1996, de protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent certificat del registre central de delinqüents sexuals.

i) Haver satisfet la taxa per drets d'examen per a la categoria corresponent amb l'import que es detalla a la base 3.2.

Tercera. - Sol·licituds i drets d'examen.

3.1.- Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud i liquidar la taxa dels drets d'examen.

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant.

Les sol·licituds s'adreçaran al President de la Corporació i es podran presentar al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Les persones aspirants candidates adjuntaran a la sol·licitud la següent documentació:

- a. Instància.
- b. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- c. Còpia del títol acadèmic.
- d. Certificat, títol, i/ altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar totes els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- e. Currículum vitae de la persona sol·licitant.
- f. Còpia del certificat de nivell C1 de català.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar prèviament a la formalització del contracte. En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

3.2.- Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm.3.1, Epígraf 5è, reguladora de la Taxa per expedició de documents, la quantitat és de 26,60€.

3.3.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOP i de l'anunci de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (Plaça de la Vila s/n) i la seu electrònica de l'Ajuntament.

3.4.- Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

Quarta. - Admissió del les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per l'alcaldia es dictarà resolució en el termini màxim de 30 dies, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La resolució també indicarà el lloc, la data i l'hora en que s'iniciarà la selecció, així com la designació del tribunal qualificador. La resolució, amb la llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i al taulell d'anuncis oficials de la Corporació, publicacions que tindran l'efecte de les notificacions individuals pels aspirants, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Es concedirà a les persones sol·licitants un termini de deu dies per poder formular-hi esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions o reclamacions presentades seran resoltes per la mateixa autoritat en el termini màxim de 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació d'aquestes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. La publicació definitiva d'admesos i exclosos es realitzarà únicament en seu electrònica i en el tauler d'anuncis oficials de l'Ajuntament.

Els aspirants admesos seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per l'ordre de registre d'entrada de la sol·licitud.

La identificació dels aspirants a totes les publicacions que es facin es realitzaran per número de registre d'entrada de la sol·licitud, per tal de donar compliment a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

Cinquena.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu es nomenarà pel President de la Corporació amb motiu de l'aprovació de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i tindrà la següent composició:

President:

- El/la responsable de RRHH de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

Vocals:

- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- El/la responsable de l'àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.
- Un funcionari i/o personal laboral fix de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

Secretari:

- La secretaria de la corporació o persona en qui delegui.

El nomenament inclourà tant titular com suplent.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació per compte d'altri.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc.

D'acord amb el que preveu l'article 30 del conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i l'article 60 de l'TREBEP, la representació del personal designarà un representant amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del Secretari.

El Tribunal està facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria A2.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes en la Secció Tercera del Capítol II del títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Sisena. - Començament i desenvolupament del procés selectiu.

6.1.- El procés selectiu s'iniciarà a partir de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

6.2.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament i per qualsevol altre mitjà, si

així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament -, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de la Corporació i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

6.3.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 7, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 8. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

6.4.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

6.5.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

Setena.– Fase d'oposició.

L'oposició consta dels següents exercicis tots ells de caràcter obligatori i eliminatori:

7.1.- Coneixement de les llengües oficials (Català i castellà).

Els aspirants han d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, en el nivell indicat a la base segona, lletra h). En cas que no ho puguin fer o no ho facin, hauran de realitzar una prova d'acreditació, exigint-ne el nivell C1, la qual tindrà caràcter eliminatori qualificant-se com a apte o no apte.

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de coneixements d'aquest nivell. També es pot acreditar amb certificació expedida a instància de la persona interessada per qualsevol institut públic d'educació secundària, i en la forma que determina la Direcció General d'ordenació i Innovació Educativa.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de la plaça convocada, mitjançant prova oral i escrita o be presentar algun dels documents següents, d'acord amb el nivell que es determina en les preses bases:

- Certificat conforme ha cursat la primària o un nivell superior a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o títol equivalent.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua dins del termini de presentació de les sol·licituds.

Si això no fos possible, l'acreditació es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins al mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

7.2.- Prova teòrica.

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general i específic, que consten a l'annex 1, mitjançant un qüestionari tipus test, format per 50 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 10 punts.

7.3 Prova pràctica.

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionats amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (Annex I). Posteriorment, el Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

El valor màxim d'aquest exercici serà de 10 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 5 punts.

Vuitena.- Fase de Concurs.

8.1.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura tot seguit:

A) Experiència professional: Màxim 6 punts

- Experiència professional en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

- Experiència professional a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en tasques diferents a les incloses a l'apartat anterior però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0,30 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 2 punts.

- Serveis prestat a l'Administració Pública o empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionades amb les del lloc de treball, a raó de 0,15 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim d'1 punt.

B) Formació professional: Màxim 4 punts

- Per formació específica relacionada amb l'àmbit de: atenció directe a les persones, mediació, inclusió, igualtat, gent gran, discapacitats, normativa aplicable a l'àmbit de serveis socials i altres de caràcter similar que es puguin considerar rellevants, fins a 3 punts.

Els cursos es valoraran amb el següent barem:

Cursos de durada inferior a 8 hores:	0,05 punts per curs.
Cursos de 9 a 19 hores:	0,10 punts per curs.
Cursos de 20 a 40 hores:	0,20 punts per curs.
Cursos de 41 a 80 hores:	0,30 punts per curs.
Cursos de 81 a 100 hores:	0,40 punts per curs.
Cursos de més de 100 hores:	0,50 punts per curs.

- Per estar en possessió d'un títol de màster o postgrau en l'àmbit de serveis socials: 1 punt.

C) Altres mèrits:

Màxim 1 punt

- Es valoraran els coneixements d'idiomes, sempre i quan siguin en un nivell superior al requisit de participació, a raó de 0,20 punts per idioma. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el de nivell superior.
- Es valoraran les pràctiques professionals, col·laboracions o voluntariat relacionades amb l'àmbit de la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts i fins un màxim de 0,20 punts, sempre que no formin part d'un curs ja valorat o requisit d'accés.

Novena.- Entrevista personal.

Els aspirants/es que quedin empatats en el resultat de la valoració de mèrits podran ser entrevistats pels membres del tribunal per determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el seu perfil professional i les funcions del lloc de treball.

A l'entrevista s'avaluarà el nivell d'adequació, les habilitats i les aptituds dels aspirants.

La puntuació màxima que es concedirà per aquest apartat serà de 2 punts.

Desena.- Relació de persones aprovades.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs, i si s'escau, també l'obtinguda en l'entrevista personal en els casos d'empats.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants el Tribunal proposarà el nomenament dels i les aspirants que hagin tret la màxima puntuació i farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web municipal.

El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades. La resta passaran a formar part d'una borsa de treball.

Les persones proposades hauran de presentar a la Secretaria municipal, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquest i certificació mèdica oficial conforme l'aspirant/a és apta per desenvolupar les tasques del lloc de treball, dins del termini de 10 dies naturals a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovats, sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar el President de la Corporació, no presenti la documentació, o de l'examen mèdic de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser contractat/da i s'anul·larà la seva actuació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

Onzena. Formalització del contracte

Un cop exhaurit el termini de presentació dels documents, l'Alcalde emetrà el corresponent Decret de contractació.

El/la aspirants proposat haurà de presentar-se a l'Ajuntament per a la formalització del contracte i inici del treball en un termini de màxim d'un tres dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què es notifiquen el Decret de contractació.

Abans de la signatura del contracte, l'interessat/da ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i no percep pensió de jubilació, retir o orfandat que no sigui compatible amb la nova contractació. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte perquè la Corporació Local pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

El contracte tindrà un període de prova de 3 mesos, i té la consideració de fase final del procés selectiu.

Es realitzarà sota la tutoria del/la Responsable de l'Àrea de Serveis Socials, el/la qual serà el/la responsable de fer l'avaluació de les funcions pròpies del lloc de treball durant el període de prova, i al llarg d'aquest i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà informe de seguiment i conclusions tot indicant si l'aspirant/a ha superat aquest període, del qual se'n donarà trasllat a la persona afectada i a l'òrgan seleccionador.

En cas que l'aspirant/a no es superi el període de prova, no podrà ser contractat/da i es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'Alcalde formularà una nova proposta de contractació a favor de l'aspirant/a que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

No obstant això, serà contractat/da directament com a personal laboral interí, l'aspirant/a que acrediti haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que hagi estat realitzant les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria durant un període igual o superior al previst pel període de prova.

Finalitzat i superat el període de prova l'aspirant adquirirà la condició d'empleat laboral interí. Aquesta contractació serà notificada a l'interessat/da i publicada.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant/a haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació. En aquest moment el serà lliurat contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova.

L' aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal laboral.

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

Dotzena. Funcionament de la borsa de treball i vigència

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants de treballadors amb dret de reserva del lloc de treball, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

És obligació dels aspirants/es que formin part de la borsa de treball facilitar un telèfon de contacte. Els candidats cridats s'hauran d'incorporar en el moment i termini en que l'ajuntament els requereixi.

Per a la gestió de la borsa de treball es procedirà de la forma següent:

1er.- Des de l'àrea de recursos humans es contactarà amb la persona candidata, telefònicament o per mitjà de correu electrònic si és disposes d' ell. En cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per situacions posteriors i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2n.- Si la persona proposada no acceptés l'oferta del lloc de treball es passarà a la següent de la llista, i així successivament.

La renúncia a l'oferta de contractació suposarà passar a l'últim lloc de /la borsa de treball, llevat que es presenti una de les següents circumstàncies degudament justificades:

- Part, baixa, maternitat o situacions similars.
 - Malaltia greu que impedeix l'assistència a la feina, sempre que s'acrediti degudament.
- Si es refusa per una segona vegada una oferta de treball, la persona candidata quedarà exclosa de la borsa.

3r.- Quan la persona aspirant finalitzi el contracte i l'objecte d'aquest hagi estat per cobrir una situació d'incapacitat temporal d'una persona de la mateixa categoria professional, mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a situacions posteriors, excepte quan la situació d'incapacitat temporal hagi estat de llarga durada.

4art.- Quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Vigència de la borsa de treball:

4è.- La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys des de la seva aprovació.

Tretzena. Incidències

Aquestes bases i convocatòries es poden impugnar de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra els actes i resolucions de l'alcaldia, es pot interposar potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat, dependent de l'Alcalde, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant l'òrgan que les ha aprovat o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius.

La Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Les llistes definitives d'admesos i exclosos, la contractació del personal laboral, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova en el seu cas, podran ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació als interessats. En el cas dels empleats laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que a l'efecte disposi la Llei de Procediment Laboral.

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

Catorzena. Disposició Addicional

En allò que no estigui previst en les bases, serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, el RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; el RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per RDL 2/2015, de 23 d'octubre; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya;

el DL 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i les altres normes i disposicions.

Annex I.

Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial.
4. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
5. L'Administració Pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració Pública.
6. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
7. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
8. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.
9. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
10. El servei públic: Formes de gestió dels serveis públics locals.
11. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
12. La selecció del contractista: Formes i procediments adjudicació.
13. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret públic. La Llei: classes de lleis.
14. L'acte administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.
15. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Temari específic:

1. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya. Definició dels Serveis Socials.
2. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya. Exposició dels objectius i del dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials. Principals innovacions respecte a la llei anterior, finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
4. El sistema català de serveis socials: principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
5. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: finalitat de la llei, principis rectors, principis inspiradors i principals conceptes emprats.
6. Llei 14/2017 de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.
7. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència. Descripció i prestacions previstes segons últim decret.
8. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos segons les necessitats familiars.
9. La llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
10. Es 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.
11. L'ètica en els serveis socials municipals. La relació amb les persones usuàries. La confidencialitat.
12. 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.

13. Els indicadors de risc en la gent gran. El maltractament de la gent gran. Aspectes conceptuals i tipologies.
14. 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.
15. Els indicadors de risc en les dones. La violència masclista. Aspectes conceptuals i tipologies.
16. 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.
17. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
18. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a les persones amb discapacitat en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos.
19. Funció del treballadors/es socials com a membre de l'EBAS. Subjectes de la intervenció. Treball en xarxa. El coneixement de l'entorn.
20. El rol i aportacions del/a treballador/a social en el treball amb xarxa amb el tercer sector. Els processos. Les metodologies de treball. Fases de l'acció. L'avaluació.
21. 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.
22. El treball amb grups de tractament de casos en el context dels serveis socials. En què consisteix. Quan cal. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.
23. La inserció socio-laboral: xarxa de recursos públics i privats a la ciutat de Lliçà de Vall. Paper dels professionals dels serveis socials.
24. El marc municipal per a l'acció comunitària. Els projectes de desenvolupament comunitari. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials.
25. El treball comunitari. Elements bàsic, punts forts, punts febles. El rol del professional.

Lliçà de Vall, 29 de novembre de 2018

L'Alcalde,
Xavier Serrate Cunill