



AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

## ANUNCI

### Ajuntament de Santpedor

Es fa públic que la Junta de Govern Local, reunida en sessió ordinària celebrada el dia 5 de març de 2019, va aprovar la convocatòria i les Bases Reguladores per a la provisió com a laboral interí/na d'un/a treballador/a social per a l'Àrea de Serveis, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició.

Les bases es poden consultar a la pàgina web de l'Ajuntament de Santpedor (E-tauler). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació en extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### **BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ COM A LABORAL ÍNTERÍ/NA AMB JORNADA PARCIAL D'UN/A TREBALLADOR/A SOCIAL PER A L'ÀREA DE SERVEIS SOCIALS MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS-OPOSICIÓ**

#### **1. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça a jornada parcial de l'escala d'Administració General, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, categoria Treballador/a Social, amb caràcter de laboral interí/na, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Santpedor, i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats temporals. La jornada de treball és de 23,5 hores/setmanals.

#### **2.- Funcions bàsiques**

Les funcions bàsiques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran en relació amb les funcions pròpies dels Serveis bàsics d'atenció social segons l'article 17 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i que són les següents:

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària en llur àmbit territorial.
- Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.
- Valorar i fer els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les situacions de necessitat social a petició de l'usuari o usuària, del seu entorn familiar,



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

convivencial o social o d'altres serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, d'acord amb la legislació de protecció de dades.

- Proposar i establir el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal, excepte en aquelles situacions en què la persona estigui ingressada de manera permanent en un centre de la xarxa pública. En aquests darrers casos, els serveis de treball social del centre de la xarxa pública han d'elaborar el dit programa.
- Revisar el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal quan correspongui.
- Acomplir les actuacions preventives, el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social i fer-ne l'avaluació.
- Intervenir en els nuclis familiars o convivencials en situació de risc social, especialment si hi ha menors.
- Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació socials de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
- Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència, sens perjudici de les funcions dels serveis sanitaris a domicili.
- Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.
- Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, especialment els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- Gestionar prestacions d'urgència social.
- Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
- Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes.
- Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.

### **3.- Condicions dels aspirants**

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

a.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

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

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b.- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c. Estar en possessió de la titulació següent: Grau en Treball Social o Diplomatura en Treball Social.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

d.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

e.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

f.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g.- Acreditar el nivell C o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

h.- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment de l'aprovació de la contractació.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

#### **4.- Inici del procés selectiu**

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i el tauler electrònic [www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat) (E-Tauler). La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'E-Tauler i al Butlletí Oficial de la Província. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

#### **5. Presentació de sol·licituds**

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Plaça Gran, 4 08251 Santpedor), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP i en el DOGC, **i per un termini de 20 dies naturals**. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds s'escau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el següent dia hàbil.

A la instància (en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)), amb indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer, s'hi adjuntarà:

- a. Currículum vitae.
- b. Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- c. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- d. Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- e. En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 8 d'aquestes bases. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- f. Fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits.
- g. Document acreditatiu pagament taxes drets d'examen (10,00€), article 6, epígraf 7.1 de la Taxa núm. 8 expedició de documents administratius (Ordenances Fiscals Ajuntament de Santpedor, 2018).

Estaran exempts d'abonar aquesta taxa, els aspirants que en el moment de fer la sol·licitud, acreditin estar en situació d'atur, amb la presentació del certificat expedit per la corresponent oficina de treball del departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic de Treball de l'Estat.

La manca de pagament o pagament incomplet, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

El pagament de la taxa es podrà realitzar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, en el moment de la presentació de la instància i documentació, o mitjançant ingress o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i, com a concepte, proves TREBALLADOR/A SOCIAL, als següents comptes:

BBVA            IBAN ES02 0182 6035 4102 00081704  
CAIXABANK    IBAN ES46 2100 0441 4102 00000263



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits i no seran tinguts en compte a l'hora de la fase de concurs.

## **6.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es**

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a l'E-Tauler ([www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)), amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena, en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indica la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a l'E-Tauler ([www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)), serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

## **7.- Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament (o en qui delegui).
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament (o en qui delegui).
- Dos vocals tècnics/ques en la matèria, de la Corporació o bé externs (o en qui deleguin).
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (o el suplent corresponent).



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

## **8.- Desenvolupament del procés selectiu**

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

**A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:**

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

- a. Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigint de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.
  - b. Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta 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.
2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent





**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma castellà o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

## **B. Fase d'oposició**

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de teòric (B1) amb dues proves, B1.1. i B1.2; un altre de pràctic (B2) i una entrevista competencial (B3).

### **B.1. Primera prova Coneixements teòrics.**

B.1.1. Consisteix en resoldre un qüestionari tipus test amb resposta alternativa sobre el contingut del temari (part general) que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 60 minuts.

B.1.2. Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes sobre el contingut del temari (part específica) que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Els temes de la part específica seran escollits per l'aspirant entre tres temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts (a raó de 5 punts sobre cada tema desenvolupat), essent necessari obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts en cadascun dels temes desenvolupats. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

## B.2. Segon Exercici coneixements pràctics.

Aquest consisteix amb la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionat amb el temari annex.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la. Per a la resolució del cas pràctic els/les aspirants podran fer ús dels textos legals, sense comentar, dels que vinguin proveïts/des.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/des a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

### B.3 Entrevista personal

Consistirà en una entrevista personal amb els aspirants que superin les dues proves anteriors eliminatòries, en la qual el Tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars, vers les proves realitzades i el contingut del temari. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 5 punts i no serà eliminatori.

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

## **C. Fase de concurs**

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 10 punts en cap cas.

### C.1. Experiència professional.

L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats, fins a un màxim de 6 punts.

El barem a seguir serà el següent:

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria, a raó d'1 punt per any de servei fins un màxim de 4 punts.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, junt amb una certificació de l'òrgan competent, nomenament com a funcionari o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents. a raó d'1 punt per any de servei fins un màxim de 2 punts.

Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets.

### C.2. Formació.

C.2.1. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, la realització de cursos de formació, sobre temes relacionats amb la plaça i/o lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

oficialment reconeguts. S'inclouen els cursos de formació consistents en màsters o postgraus universitaris. El barem a seguir serà el següent:

Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 25 hores: 0,05 punts
- De 26 a 50 hores: 0,10 punts
- De 51 a 120 hores: 0,20 punts
- De 121 a 240 hores: 0,40 punts
- Més de 240 hores: 0,60 punts

Per disposar del certificat ACTIC: nivell bàsic 0,10 punts, nivell mitjà 0,20 punts i nivell avançat 0,30 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.

### **9.- Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.**

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de l'aprovació de la contractació laboral interí. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que, en cap cas, se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

#### **10. - Relació d'aprovat/des**

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectui l'aprovació de la contractació com a personal laboral interí, a la persona que hagi obtingut la major puntuació.

#### **11.- Presentació de documentació**



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

L'aspirant proposat/da presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.

Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/sa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser contractada com a personal laboral interí/na, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser contractat es podrà contractar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

## **12.- Contractació**

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, es procedirà a l'aprovació de la contractació a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral interí.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de l'aprovació de la contractació com a personal laboral interí.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

### **13.- Normativa aplicable**

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/da públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

### **14.- Borsa de treball**

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació com a personal laboral interí per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

### **15.- Incidències i recursos**

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

### **16.- Dret supletori**

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles





**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

L'ALCALDE

Xavier Codina Casas  
Santpedor, 7 de març de 2019

### **ANNEX Temari per a la selecció d'una plaça de Treballador/a Social, amb caràcter de laboral interí/na**

#### ANNEX 1. TEMARI GENERAL

Tema 1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 2. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya. EL President del Parlament

Tema 3. El règim local espanyol. Administració local. Principis constitucionals. Regulació jurídica.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 5. Organització municipal: L 'Alcalde, el Ple, La Junta de Govern Local. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Tema 6. Ordenances i Reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i elaboració. Límits a la potestat reglamentaria. Els bans.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

Tema 7. 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.

Tema 8. El procediment administratiu: concepte, principis. El procediment administratiu comú: regulació.

Tema 9. Les Ordenances municipals. Concepte, elaboració i procediment d'aprovació.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

## **ANNEX II. PART ESPECÍFICA**

Tema 1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació de serveis especialitzats. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització, funcions. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 2. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Tema 3. Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Durada del dret a percebre prestacions. Obligacions dels destinataris. Titulars de drets.

Tema 4. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Valoració de dependència i serveis destinats segons la normativa vigent.

Tema 5. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper del serveis socials.

Tema 6. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.

Tema 7. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. El Servei de primera acollida: en què consisteix i com funciona.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

Tema 8. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 9. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos segons les necessitats familiars.

Tema 10. Els indicadors de risc en la gent gran. El maltractament de la gent gran. Aspectes conceptuals i tipologies.

Tema 11. El treball amb grups de tractament de casos en el context de serveis socials. En què consisteix. Qual cal. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.

Tema 12. L'atenció domiciliària. Serveis que en formen part i requisits d'accés.

Tema 13. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències.

Tema 14. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per garantir els drets LGBTI, i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Tema 15. L'ètica en els serveis socials municipals. La relació amb les persones usuàries. La confidencialitat.

Tema 16. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.

Tema 17. 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.

Tema 18. Les prestacions socials de caràcter econòmic, tant de la Generalitat de Catalunya com les provinents de la Seguretat Social. Plans d'actuació social i d'inversions en matèria d'assistència i serveis socials. Programes subvencionables en matèria de serveis socials. Pensions no contributives de la Seguretat Social. Programa interdepartamental de la renda mínima d'inserció.

Tema 19. Les residències de gent gran. Centres de dia, centres residencials i habitatges tutelats. Objectius, característiques de la població atesa, funcionament, responsabilitats i recursos.

Tema. 20. El treball social amb les persones grans amb patologies geriàtriques, demències i dependència física.



**AJUNTAMENT  
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4  
08251 SANTPEDOR (Bages)  
Telèfon 93 827 28 28  
Fax General 93 827 41 54  
Fax Urbanisme 93 832 16 08  
[santpedor@santpedor.cat](mailto:santpedor@santpedor.cat)  
[www.santpedor.cat](http://www.santpedor.cat)

Tema 21. La capacitat. Capacitat jurídica. Capacitat d'obrar. La incapacitació. Tipus d'incapacitació. Valoració de la incapacitat. Procés de reconeixement de la incapacitació. Efectes de la incapacitació.

Tema 22. Els mètodes d'avaluació de la intervenció social. Els indicadors de qualitat aplicats a la intervenció des del treball social. L'avaluació. El seguiment dels plans d'intervenció social.

Tema 23. La síndrome de l'esgotament professional. Característiques. Factors desencadenants. Efectes. Prevenció

Tema 24. La comunicació verbal i no verbal. L'escolta activa, l'empatia, l'assertivitat i el reforç positiu. La relació d'ajuda. Tècniques de contenció emocional.

Tema 25. La mediació. Tècniques i metodologia. Mediació familiar. Mediació a les escoles. Mediació i reparació penal en l'àmbit de la justícia juvenil i de la jurisdicció ordinària.