

ANUNCI

Per la Tinent d'Alcalde de Serveis Generals i Govern Obert de l'Ajuntament de Terrassa, s'ha dictat la resolució núm. 10726 de data 18 de desembre de 2019, per la qual s'aproven la convocatòria i bases del procés selectiu d'aquest Ajuntament per a la provisió de vint-i-tres places de diplomata/ada en Treball Social i cinc places de diplomata/ada en Educació Social, pel sistema de Concurs-Oposició Lliure i confecció d'una borsa de treball.

Les bases del procés s'adjunten en l'annex corresponent.

La Tinent d'Alcalde de Serveis Generals i Govern Obert

Núria Marín Garcia

Terrassa, 18 de desembre de 2019.

CONVOCATÒRIA DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A COBRIR VINT-I-TRES PLACES DE DIPLOMAT/ADA EN TREBALL SOCIAL (codis 9f/2017 i 17f/2018) I CINC PLACES DE DIPLOMAT/ADA EN EDUCACIÓ SOCIAL (codis 8f/2017 i 16f/2018) DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA D'ACORD AMB L'OFERTA PÚBLICA PER L'ANY 2017 I 2018 I CONFECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera. Objecte de la convocatòria (Codi convocatòria: 9f/2017 i 17f/2018 pels DTS, i 8f/2017 i 16f/2018 pels DES)

1.1. Concurs-Oposició

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió, pel sistema del concurs oposició, de vint-i-tres places de Diplomat/ada en Treball Social, i 5 places de Diplomat/ada en Educació Social, més vacants que es produeixin fins al moment de la celebració de les proves, enquadrades en l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Tècnica Diplomada, Categoria Treball Social i Educador/a Social, subgrup A2, en propietat de la plantilla de personal funcionari, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2017 i 2018 d'acord amb el què estableix l'article 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, i dotades amb la retribució corresponent de proporcionalitat, pagues extres, triennis i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

1.2. Borsa de treball

Alhora, és objecte de la present convocatòria crear una borsa de treball, a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de treballadors/es socials i educadors/es socials de l'Ajuntament de Terrassa, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'article 10.2 i l'article 56 i següents de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per la Llei 5/2015, de 30 d'octubre.

La borsa de treball estarà a disposició de l'Ajuntament de Terrassa i empreses municipals incloses en l'àmbit dels instruments col·lectius firmats.

El sistema de funcionament de la borsa serà aquell establert a les bases 8.3 i novena de la present convocatòria.

Segona.-Funcions de la plaça de Treballador/a Social

Pel que fa al lloc de **Treballadors/es Socials (Grup A2)**:

MISSIÓ O OBJECTIU FONAMENTAL:

Responsabilitzar-se del desenvolupament de les accions tècniques pròpies del seu àmbit analitzant i intervenint en aquells casos en situació de necessitats socials, dins els àmbits de gent gran, Família, Adults i Protecció a la Infància.

FUNCIONS GENÈRIQUES:

1. Informar, assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat tant a nivell intern com extern.
2. Participar i, si és necessari, elaborar, desenvolupar i fer el seguiment de projectes i programes propis del seu àmbit així com avaluar la seva eficàcia.
3. Dissenyar o col·laborar en el disseny de metodologies, tècniques, eines i recursos d'intervenció.
4. Promoure i organitzar, si s'escau, activitats de participació, informatives i d'assessorament per a la integració dels serveis socials municipals.
5. Analitzar, valorar i intervenir en aquelles situacions de necessitat i/o demanda social.

6. Detectar i prevenir les situacions de risc social o exclusió que es puguin donar al municipi.
7. Fer propostes de millora dintre del seu àmbit.
8. Mantenir els contactes necessaris amb tercers per dur a terme les seves tasques.
9. Donar suport en tot allò que li sigui requerit.
10. Complir les normes i ordres rebudes sobre prevenció de riscos laborals.
11. Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres serveis pel correcte desenvolupament de les seves funcions.
12. Valorar les situacions de risc de les situacions familiars d'aquells infants i adolescents que ho requereixin.
13. Emetre informes als òrgans competents que ho requereixin (DGAIA, Fiscalia, Jutjats), així com, als Serveis Especialitzats.
14. Proposar i establir el Programa Individual d'Atenció a la Dependència i de promoció de l'autonomia personal, així com revisar el PIA quan correspongui.
15. Complir, i fer complir si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals
16. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.

Respecte al lloc d'**Educadors/es Socials (Grup A2)**:

MISSIÓ O OBJECTIU FONAMENTAL:

Analitzar i intervenir amb persones en situació de necessitat socioeducativa per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles a l'administració local i altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.

FUNCIONS GENÈRIQUES:

1. Detectar i prevenir les situacions de risc social o exclusió que afectin a persones, famílies i grups socials.
2. Analitzar, atendre i intervenir en les necessitats i demandes socioeducatives en casos individuals, familiars i col·lectius.
3. Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció.
4. Planificar, coordinar i executar accions de treball socioeducatiu: individuals i comunitàries, així com programes i activitats.
5. Potenciar i dinamitzar grups a partir de l'organització d'activitats o altres mitjans adients.
6. Derivar cada cas als serveis que requereixi.
7. Coordinar la intervenció de serveis socials d'atenció primària amb altres entitats externes per a la millora de la situació de les persones ateses.
8. Participar en projectes de treball social comunitari.
9. Participar en actuacions comunes amb altres grups de treball municipals.
10. Elaborar informes tècnics i memoràndums anuals sobre els serveis prestats i propostes de millora.
11. Encarregar-se de la presa de decisions i d'informar a les administracions competents de situacions que afecten directament la vida de les persones i la família (Fiscalia, Jutjats, DGAIA, etc.).
12. Valorar les situacions de risc de les situacions familiars d'aquells infants i adolescents que ho requereixin.
13. Emetre informes als òrgans competents que ho requereixin (DGAIA, Fiscalia, Jutjats), així com, als Serveis Especialitzats.
14. Complir, i fer complir si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals.
15. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades

Tercera. Requisits dels/les aspirants.

Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

- a) Ser ciutadà espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya (Suïssa, Islàndia, Liechtenstein i Noruega), els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del TREBEP, també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els estrangers amb residència legal a Espanya que no estiguin inclosos en els supòsits dels paràgrafs anteriors no podran participar en processos selectius referents a places subjectes al règim de funcionari.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons la base setena.

- b) Tenir complerta l'edat mínima establerta a la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per llei.
- c) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, de la següent titulació:

Per la de Treballadors/res Socials: Diplomats o Graduat en Treball Social, o equivalent.

Per la d'Educadors/res Socials: Diplomats o Graduat en Educació Social, o equivalent, o un altre títol de diplomada o títol universitari de Grau juntament amb l'habilitació per a l'exercici de la professió d'educador/a social segons el que determina la disposició transitòria quarta de la Llei 15/1996, de 15 de novembre, de Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials a Catalunya.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

- d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- e) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents. I complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- f) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 o document equivalent segons allò disposat a l'Ordre VCP/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. Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de

realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

Estaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, d'acord amb el que estableix l'article 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, les persones aspirants que presentin un document que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Terrassa 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. Els aspirants que es trobin en aquest supòsit hauran d'aportar la documentació justificativa juntament amb la instància.

- g) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte.

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en que la Llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció
- Certificat nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

- h) **Només en el cas de voler participar al concurs-oposició:** Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinada a l'Ordenança fiscal núm. 3.01, article 6.9, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius, en aquest cas de Processos d'Oferta Pública d'Ocupació d'accés als grups A1 i A2. Es troben exempts de pagament de drets per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal les persones que es troben aturades, indicant-ho expressament a la casella corresponent de la instància i al currículum. Aquesta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant l'aportació del certificat d'estar en situació d'atur com a demandant d'ocupació, juntament amb l'informe de vida laboral que acrediti la situació de desocupació. **Les persones aspirants que únicament vulguin participar a la borsa de treball temporal estaran exemptes del pagament.**

El pagament de la taxa es podrà fer seguint les instruccions que es contenen a la Seu Electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>).

La falta de pagament de la taxa dins del període de presentació d'instàncies o la falta d'acreditació de trobar-se en una de les situacions d'exempció, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu del concurs-oposició.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

- i) Adjuntar el model de presentació de mèrits per a ser valorats en la fase de concurs, publicat a la pàgina del tràmit de la seu electrònica, que s'haurà d'emplenar seguint les instruccions que el propi model incorpora. La no presentació del model de presentació de mèrits juntament amb la instància de participació suposarà l'exclusió del procés de selecció. Els mèrits no referits en el model de presentació de mèrits no seran valorats.
- j) **REQUISIT INDISPENSABLE A COMPLIR EN EL MOMENT DEL NOMENAMENT:** Acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per

delictes de tràfic de persones. (als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència).

Quarta. Presentació de sol·licituds (instància).

4.1 Presentació de documentació

La presentació de la documentació es farà en dos moments:

1r.- Presentació de sol·licituds de participació: s'aportarà la documentació acreditativa de l'acompliment dels requisits de participació continguts a la base 3ª i que es detallen en aquesta mateixa base.

2n.- Fase de valoració de mèrits: segons es defineix a la base 7.2 i en el termini allà establert, únicament les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits al·legats al model de presentació de mèrits.

4.2 Presentació de sol·licituds de participació al procés

Segons allò disposat a l'article 6 bis.3, d) de l'Ordenança Municipal per al Govern i l'Administració electrònica, que estableix els subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa, **les instàncies s'hauran de presentar per Internet, a través de la Seu Electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>)**, mitjançant formulari específic per a la convocatòria, signat electrònicament amb certificat digital, en el termini de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

Les sol·licituds de participació presentades de forma presencial no seran admeses, sense perjudici del requeriment d'esmena de deficiències de la sol·licitud establerta a l'article 68.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Altres opcions admeses de presentació telemàtica de les sol·licituds:

Punt d'accés general electrònic de l'Administració. Per accedir a aquesta plataforma general es pot fer amb certificat electrònic o utilitzant el sistema Cl@ve (ús d'una clau/pin com s'utilitza a l'Agenda Tributària i que de forma senzilla es realitza des de la mateixa plataforma de registre). Des d'aquest punt es pot presentar documentació telemàticament a qualsevol administració estatal, autonòmica, local o universitats i es rep electrònicament. Més informació a: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Oficines de correus Les oficines de correus també estan connectades al sistema d'intercanvi de registres i poden realitzar el tràmit a través del "Servei de Registre Virtual Electrònic amb l'Administració" (ORVE). Més **informació** sobre aquest servei a: https://www.correos.es/ss/Satellite/site/producto-orve-todos_cartas_documentos/cOrg=Producto_C-cidOrg=1363190077088-detalle_de_producto-sidioma=ca_ES

En aquesta darrera modalitat caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica següent: **seleccio.rrhh@terrassa.cat**).

A les instàncies de sol·licitud de participació al procés caldrà:

- Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria.
- Indicar clarament el codi de la convocatòria a què es presenten a l'apartat reservat a tal efecte.

Caldrà adjuntar la documentació que s'especifica a continuació (en diferents arxius en format .pdf):

1. Model de presentació de mèrits per a ser valorats en la fase de concurs, publicat a la pàgina del tràmit de la seu electrònica, que s'haurà d'emplenar seguint les instruccions que el propi model incorpora. No es valoraran aquells mèrits que no es relacionin en aquest model, ni estiguin suficientment descrits.

No cal adjuntar juntament amb aquest model els documents acreditatius dels mèrits, que hauran d'aportar-se posteriorment només per part dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició segons es refereix a la base 7.2 i en el termini que en aquella es refereix..

2. Currículum Vitae degudament actualitzat, datat.

3. Títol acadèmic que se sol·licita com a requisit d'accés o el resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

4. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny.

5. Document acreditatiu d'exempció del pagament de la taxa d'acord amb el que estableix l'article 6.9 de l'Ordenança fiscal Número 3.01, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius per a la selecció de personal.

6. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu del coneixement de llengua castellana, segons el què s'estableix al punt g) de la base tercera.

En relació a les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la verificació dels requisits i/o per la correcta valoració dels mèrits al·legats. Això es podrà dur a terme en qualsevol fase del procés selectiu.

Cinquena. Resolució de les persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o la regidoria delegada dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses amb nom i cognoms. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

Aquesta es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa apartat Oferta Pública d'Ocupació (www.terrassa.cat), al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball

de l'Ajuntament de Terrassa, concedint un termini de 10 dies hàbils per subsanar els defectes d'acord amb el previst a l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

Sisena. Tribunal Qualificador.

Per a ambdues categories, el Tribunal tindrà la composició següent:

1. Un terç és integrat per funcionaris de carrera de la mateixa corporació
2. Un terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local. Poden ser empleats públics –funcionaris o laborals- o professionals i treballadors del sector privat.
3. Un terç és integrat per persones designades a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti.

Es nomenarà en la Resolució als titulars i suplents d'acord amb els mateixos criteris, constituint el Tribunal amb els membres que finalment correspongui.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars i suplents, indistintament, i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

El Tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquestes persones assessores limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén a les persones assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

En relació a les persones aspirants amb discapacitat, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat de les persones aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el qual podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

Setena. Desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de tres fases, la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de formació pràctica selectiva.

La puntuació obtinguda en la fase d'oposició significarà el 67% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés, i l'obtinguda en la fase de concurs significarà el 33% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés.

La fase de formació pràctica selectiva no puntuarà, i es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions s'expressaran amb dues xifres decimals, arrodonint a la xifra superior, si resulta necessari, només en cas que el valor de la tercera sigui superior a cinc.

7.1 Inici i desenvolupament de la fase d'oposició.

La fase d'oposició serà eliminatòria per als/les aspirants que no superin la puntuació mínima establerta per a cadascun dels exercicis d'aquesta fase. Per a aquells que la superin, la fase d'oposició suposarà el 67% de la puntuació total del procés d'accés a la plaça convocada .

Constarà dels següents exercicis:

Primer Exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes de tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'annex I (temari general) d'aquestes bases. Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les preguntes que no hagin estat contestades no tindran valor. Es disposarà d'un temps màxim de 80 minuts per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici suposarà el 20% del total valor de la fase d'oposició.

Segon exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en respondre un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes de tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'annex II d'aquestes bases. Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les preguntes que no hagin estat contestades no tindran valor. Es disposarà d'un temps màxim de 80 minuts per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació de 5 punts sobre el total de 10 del valor conjunt.

Aquest exercici suposarà el 40% del total valor de la fase d'oposició.

Tercer exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic durant un temps màxim de 2 hores relacionat amb el temari específic que es conté a l'annex II d'aquestes bases.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici suposarà el 40% del total valor de la fase d'oposició.

Si el Tribunal ho creu convenient, es podria citar els aspirants per a la lectura o explicació d'aquest exercici.

Quart exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Prova de català nivell de Suficiència (antic nivell C).

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de Suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre i modificada per l'ordre VCP/233/2010 de 12 d'abril de 2010 (DOGC 5610 de 19/04/2010). En aquest cas, els/les candidats/tes seran qualificats directament com a aptes.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Terrassa, 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 segons disposa l'art. 5 b) del Decret 161/2002 d'11 de juny, (DOGC núm.3660 de 19/06/2002).

Cinquè exercici: de caràcter eliminatori i obligatori. Prova de castellà

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte.

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent

L'ordre de realització de les proves, així com el temps per a realitzar-les i la convocatòria puntual de cada una d'elles seran determinades pel Tribunal en base a raons d'agilitat en el procés. A l'inici de la fase d'oposició es donarà coneixement als aspirants de l'ordre de realització de les proves, de la seva convocatòria concreta i del temps de realització de les mateixes.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés.

Totes les proves tindran lloc el mateix dia, però en cas de no ser així, les persones aspirants seran convocades per totes i cadascuna de les proves.

Només hi ha haurà una convocatòria per cada prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu les persones aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar fefaentment dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova i del procediment selectiu si tingues caràcter eliminatori.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació del procediment administratiu comú.

En qualsevol moment del procés selectiu, les persones aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa perquè l'òrgan de selecció, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

El Tribunal adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat al punt 7 de la base quarta reguladora d'aquest procés selectiu. El desenvolupament de les proves serà simultani amb les de torn lliure, amb excepció que la necessitat d'adaptació dels mitjans de realització de l'exercici no ho faci possible. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del decret 66/1999, de 9 de març.

En cas que es realitzin les proves de la fase d'oposició en diferents dies, es publicarà amb antelació suficient a la realització de la següent prova la llista de persones APTES I NO APTES amb nom i cognoms, i quatre xifres aleatòries del DNI, i resultat (només en el cas dels aptes) en l'exercici anterior la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa apartat Oferta Pública d'Ocupació (www.terrassa.cat) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

7.2.- Fase de concurs.

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició.

Les persones que hagin superat totes les proves de la fase d'oposició disposaran de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició per presentar la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, per que pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La puntuació total màxima assolible a la fase de concurs serà de 10 punts, distribuïts de la següent forma:

- La puntuació total assolible mitjançant la suma del total dels mèrits compresos als apartats 7.2.1 i 7.2.2 (experiència professional) serà màxim de 7 punts.
- La puntuació total assolible mitjançant la suma del total de mèrits compresos a l'apartat 7.2.3 (formació) serà màxim de 3 punts.

La valoració del total dels mèrits suposarà el 33% de la puntuació total del procés.

Només es valoraran aquells mèrits que, degudament acreditats, hagin estat referits prèviament al model de presentació de mèrits que és obligatori adjuntar amb la instància de sol·licitud de participació al procés.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El Tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

La valoració dels mèrits es realitzarà per part dels membres del tribunal de selecció d'acord amb els criteris següents:

7.2.1.- Experiència professional al sector públic ocupant una plaça de la categoria convocada en el subgrup A2.

Es puntuarà l'experiència professional al sector públic en la categoria relativa al procés en el qual participa la persona aspirant a raó de 0,35 punts per cada 6 mesos. Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció de sis mesos. La puntuació màxima assolible mitjançant els mèrits d'aquest apartat serà de 7 punts.

Si es tracta d'experiència acreditada a l'Ajuntament de Terrassa o qualsevol de les societats municipals que formen part de l'Acord de Funcionaris o Conveni Laboral, la documentació acreditativa serà aportada d'ofici pels serveis d'Organització i Recursos Humans o els serveis homòlegs de les societats municipals.

Altra experiència en àmbit públic s'haurà d'acreditar pel candidat/a mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar).

7.2.2.- Experiència professional al sector privat en llocs de treball amb funcions directament relacionades amb les de les places convocades.

Aquesta experiència serà valorada a raó de 0,17 punts per cada 6 mesos. Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció de sis mesos.

L'experiència al sector privat s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral, essent necessari també acreditar la realització de funcions mitjançant contracte o certificació d'empresa en el qual consti aquest fet.

La puntuació màxima que es podrà obtenir mitjançant els mèrits d'aquest apartat serà de 2 punts.

7.2.3.- Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir.

La puntuació total serà màxim de 3 punts i es valorarà d'acord amb els criteris següents:

1. Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça, amb certificat d'aprofitament a raó de 0.03 punts per hora.
2. Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça, amb certificat d'assistència a raó de 0.015 per hora.
3. Formació complementària. Si la relació entre la formació i les funcions de la plaça convocada no és directa sinó complementària, la puntuació compresa als apartats 1 i 2 anteriors es reduirà a la meitat.

4. La relació directa o complementària de la formació amb la plaça objecte de la convocatòria, o la no relació de la mateixa, es determinarà a criteri del tribunal en funció del contingut de les formacions aportades pels aspirants.

Sense perjudici d'això, es considerarà les següents categories de formació de la següent forma:

- Informàtica: la formació sobre processadors de textos, taules de càlcul, bases de dades i programes de presentacions es considerarà formació complementària. Altres cursos sobre programes informàtics es consideraran formació no relacionada, a no ser que sigui que correspongui a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria, que llavors es considerarà directament relacionada.
- La formació en prevenció de riscos laborals obligatòria no computa.
- La formació relativa a habilitats personals de caràcter transversal (empatia, assertivitat, atenció al públic, treball en equip, etc.), es considerarà complementària.
- La formació relativa a la gestió d'equips o habilitats directives no computa.

5. La formació consistent en mestratges i postgraus, oficials o no, així com les titulacions superiors a l'exigida per a accedir al grup de la plaça objecte de la convocatòria es valoraran en aplicació dels criteris generals anteriors de valoració de formació, i únicament si la formació està relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir o bé es pot considerar formació complementària, i en funció del nombre d'hores que acrediti. La valoració, si s'escau, ho serà per a tot el mestratge i postgrau complet, i/o per a tota la titulació, no valorant-se continguts parcials. Per a valorar la relació d'aquesta formació amb la plaça objecte de la convocatòria la persona aspirant haurà d'aportar la informació suficient sobre el contingut del mateix. La puntuació màxima que es pot assolir mitjançant aquest concepte de formació per a cadascuna de les titulacions serà d'1'5 punts.

6. Si la documentació aportada per a l'acreditació del mèrit formatiu no acredita el número d'hores, sinó que s'acredita per dies, s'estableix com a criteri general que cada dia té 5 hores lectives de formació. Si s'acredita per mesos, es computarà a raó de 25 hores lectives per mes. I si és curs acadèmic es considerarà que un curs lectiu consta de 9 mesos. Si la documentació aportada per a l'acreditació del mèrit formatiu no conté la informació mínima necessària per a l'aplicació dels anteriors criteris, la formació no serà valorada.

7. Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere estarà valorada a raó de 0,06 punts per cada hora.

8. Nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria: es valorarà amb 0,3 punts cada titulació que acrediti un nivell oficial de català superior a l'exigit.

9. ACTIC (Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i Comunicació): el certificat ACTIC es valorarà segons el barem següent:

- ACTIC bàsic 1: 0,15 punts
- ACTIC mitjà 2: 0,20 punts
- ACTIC avançat 3: 0,3 punts

En cas d'aportar-ne més d'un es valorarà només el de nivell superior.

10. COMPETIC (Cursos de Competència digital de l'educació de persones adultes): el Certificat COMPETIC es valorarà segons el barem següent:

- COMPETIC inicial: 0,1 punts
- COMPETIC 1.- 0,15 punts
- COMPETIC 2: 0,2 punts
- COMPETIC 3: 0,3 punts.

En cas d'aportar-ne més d'un es valorarà només el de nivell superior.

Vuitena. Qualificació definitiva i relació de les persones aspirants en el procés de concurs oposició

8.1 Qualificació de les persones aspirants i proposta de nomenament

El Tribunal farà pública la relació de les persones aspirants que han superat el procés de concurs oposició, per l'ordre de puntuació obtinguda al conjunt del procés, per ser nomenats funcionaris en pràctiques o bé funcionaris de carrera, segons allò disposat a la base 8.2, tenint en compte que aquests no podran sobrepassar el nombre de places convocades, i elevarà l'esmentada relació a la presidència de la Corporació o Regidor/a Delegat/da per tal que formuli el corresponent nomenament.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació al tercer exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments de concurs, es prioritzarà la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació al segon exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments de concurs, es prioritzarà la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació al primer exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir, i en cas que sigui un col·lectiu on sigui difícil classificar el gènere infrarepresentat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb major capacitat.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

En el mateix acte, el Tribunal farà públic el llistat dels llocs de treball que resten vinculats a les places objecte de la convocatòria, així com les característiques d'aquests (retribució, servei de destí, centre de treball, horari, etc.). Juntament amb aquesta relació es convocarà a les persones aspirants, per l'ordre de puntuació obtinguda al conjunt del procés, per tal que aquestes procedeixin a escollir, d'entre els llocs de treball que estiguin vinculats a les places ofertes a la convocatòria i que restin vacants un cop hagin escollit la resta d'aspirants per ordre de puntuació, aquell al que vulguin ésser adscrites.

8.2. Fase de formació pràctica selectiva

Les persones nomenades funcionàries en pràctiques hauran de superar un període de formació pràctica selectiva de dos mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris/àries en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

Durant l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les esmentades persones aspirants. Abans d'iniciar aquesta fase el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

Aquest període es veurà temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Terrassa, organismes autònoms i ens instrumentals adherits a l'acord de condicions i conveni col·lectiu vigent en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria per un

període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restaran exemptes de la realització de la mateixa.

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada no hagi tingut més d'un informe negatiu o hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

Finalitzada aquesta fase de formació pràctiques, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu i determinarà la finalització del nomenament com a funcionari/a en pràctiques i el cessament en la percepció de les retribucions.

Superada la fase de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a la l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

El personal funcionari en pràctiques que hagi superat aquesta fase i el que resulti exceptuat de la mateixa per haver prestat serveis previs seran proposats a l'òrgan competent pel seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera. Posteriorment, l'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que tindrà la consideració de nomenament de funcionari/ària de carrera.

Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la notificació de la resolució per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

8.3 Borsa de treball

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de llocs de treball de l'àmbit de treballadors/es socials i educadors/es socials absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres llocs de treball vacants del mateix àmbit, es crearà un sistema de borsa de treball que tindrà el següent funcionament:

S'admet la participació en el procés de borsa de treball dels aspirants que, no volent prendre part en el procés de concurs-oposició, però acomplint els requisits de participació en el mateix, sol·licitin formar part, únicament, del procés de confecció de borsa de treball temporal. En aquest cas, els aspirants no caldrà que compleixin amb el requisit contingut a l'apartat h) de la base 3^a, relatiu al pagament de la taxa.

Finalitzat el procés de concurs-oposició, es crearà una borsa de personal de personal temporal que estarà formada les persones aspirants que hagin superat la totalitat de la fase d'oposició però no hagin estat proposades per a ocupar les places, les persones aspirants que, no havent superat la fase d'oposició o no havent-se presentat a les proves de la mateixa, tinguin els requisits de participació al procés, així com els aspirants que hagin manifestat la seva voluntat en participar únicament en el procés de borsa.

Tots els aspirants a aquesta borsa de personal temporal seran valorats únicament en relació als mèrits aportats i segons allò contingut a la base, 6.2, relativa a la fase de concurs. Per a aquelles persones aspirants que, volent formar part de la borsa, hagin participat també al procés selectiu de concurs-oposició i hagin aprovat tota la fase d'oposició, sense haver obtingut plaça, es sumarà al resultat de la valoració de mèrits de la fase de concurs la següent puntuació:

- Si a la fase d'oposició del concurs oposició s'ha obtingut entre 5 i 6'5 punts: 1 punt.
- Si a la fase d'oposició del concurs oposició s'ha obtingut entre 6'6 i 8 punts: 1'5 punts.
- Si a la fase d'oposició del concurs oposició s'ha obtingut entre 8'1 i 10 punts: 2 punts.

Es publicaran amb nom i cognoms, i quatre xifres aleatòries del DNI de les persones que formen part de la borsa per ordre de puntuació, a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa (www.terrassa.cat), al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre les persones aptes que millor s'ajustin a les especificitats d'entre els diferents àmbits del lloc de treball prèviament establerts a les bases específiques de cada convocatòria. En cas d'empat entre dues candidatures, es prioritzarà la persona candidata amb el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir.

Cas que sota aquest criteri no és resolués totalment l'empat, es realitzarà un sorteig per escollir una lletra. A partir d'aquesta lletra i seguint ordre alfabètic pel primer cognom, es determinarà l'ordre de les persones candidates empatades.

En qualsevol cas, sempre tindran prioritat les persones que, formant part de les borses de treball vigents a cada moment, en el moment de ser convocada la borsa de treball estiguin en actiu a l'Ajuntament de Terrassa o empreses municipals incloses a l'àmbit dels instruments col·lectius signats.

La gestió de les borses de treball correspondrà al Servei d'Organització i Recursos Humans, que respondrà les demandes del servei.

Novena.- Entrevista

El Tribunal podrà realitzar una entrevista a totes aquelles persones aspirants que reuneixin els requisits, formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional i les aptituds de la persona candidata per desenvolupar les tasques pròpies de les funcions objecte de la convocatòria. Aquesta entrevista no serà exclouent.

Desena. Presentació de la documentació de les persones candidates a ser contractades o nomenades.

Les persones candidates proposades per a la seva contractació o nomenament, hauran d'aportar, quan li sigui requerit a tal efecte, els documents acreditatius, originals o compulsats, de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria:

- Còpia del títol requerit o del resguard d'haver-lo sol·licitat.
- Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents (Decret 161/2002, d'11 de juny).
- En cas que els aspirants no tinguin nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons allò establert al punt g) de la base tercera)
- Acreditar el compliment d'allò establert a l'article primer, paràgraf vuitè, de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, mitjançant certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals o del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Certificació del grau de discapacitat, si fos el cas.

Onzena. Règim de protecció de dades.

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Terrassa i les empreses municipals per a les que seran vigents les borses de treball, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar, inicialment, cap documentació quan doni l'autorització expressa que consta en la mateixa sol·licitud.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa (www.terrassa.cat) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

Dotzena. Responsabilitats.

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

Tretzena. Incompatibilitats.

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment dels quals en el moment de signar el contracte laboral o el nomenament, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

Catorzena. Facultats del Tribunal.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i fins la finalització del procés. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

Quinzena. Incidències.

Per allò no previst a les bases s'estarà concretament al que preceptua els articles 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC núm. 1.348 de 29-09-90), pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

Setzena. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, Tinents d'Alcalde o Regidors Delegats, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol,

reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant dels jutjats dels contenciós administratiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Contra la convocatòria i Bases podrà interposar-se, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant dels jutjats del Contenciós Administratiu. Igualment els interessats o interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Terrassa, 18 de desembre de 2019

Núria Marín García

Tinenta d'Alcalde de Serveis Generals i Govern Obert

TEMARI COMÚ I PER A TOTS DOS PROCESSOS SELECTIUS:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

Tema 2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.

Tema 6.- El Parlament de Catalunya: composició, organització i funcions. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició i funcions.

Tema 7. 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.

Tema 8 El procediment administratiu comú. Drets dels interessats. Iniciació del procediment: iniciació d'ofici i iniciació a instància de l'interessat.

Tema 9: L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació.

Tema 10. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 11 El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 12. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 13. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.

Tema 14. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 15. El Reglament Municipal per a la Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Terrassa

TEMARI ESPECÍFIC EDUCADORS/RES SOCIALS

Tema 1. El Sistema Català de Serveis Socials, finalitats i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés, drets i deures de les persones usuàries.

Tema 2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Tema 6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 8. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 9. 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.

Tema 10. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc, definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.

Tema 11. 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.

Tema 12. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials.

Tema 13. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències.

Tema 14. Protocol d'intervenció en xarxa en situacions de risc i/o maltractaments intrafamiliars a la infància i Adolescència de Terrassa. Circuit A i B.

Tema 15. Protocol d'intervenció en xarxa en situacions de risc i/o maltractaments intrafamiliars a la infància i Adolescència de Terrassa. Circuit C.

Tema 16. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics-

Tema 17. El Pla Local d'actuació en matèria de Serveis Socials (2010-2013). Marc Estratègic, eixos i objectius.

Tema 18. Manual de processos i protocols dels equips bàsics d'atenció social de Terrassa. Paper de l'educador social a l'equip de tractament.

Tema 19. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social.

Tema 20. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes i aplicació en el món local. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social.

Tema 21. Mesures i recursos per abordar l'exclusió social des del sistema català de Serveis Socials. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 22. La Llei 14/2017 de 20 de juliol, de la Renda Garantida de Ciutadania. Persones destinatàries, requisits d'accés, pla d'inclusió social o d'inserció laboral i complement de pensions, prestacions i d'altres ajuts estatals..

Tema 23. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Afectació en els menors. Intervenció dels serveis socials. Protocol de ciutat.

Tema 24. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos a la ciutat de Terrassa. Paper dels serveis social bàsics.

Tema 25. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.

Tema 26. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'Actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.

Tema 27. 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

Tema 28. Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos.

Tema 29. Funcions del/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. La intervenció socioeducativa de l'educador social amb el menor, la família i l'entorn del menor.

Tema 30. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la educador/a social.

Tema 31. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.

Tema 32. 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.

Tema 33. El treball preventiu en la infància i adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.

Tema 34. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

Tema 35. El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el pla educatiu individual.

Tema 36. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball. L'entrevista. Informe Social.

Tema 37. La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb el menor, la família, l'entorn del menor i el treball en xarxa.

Tema 38. La intervenció de l'educador social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori.

Tema 39. La intervenció de l'educador/a socials dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit del lleure al territori.

Tema 40. La intervenció de l'educador/a socials dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut. (Addiccions)

Tema 41. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Delegat d'atenció al menor. Mesures alternatives a la privació de llibertat.

Tema 42. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 43. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.

Tema 44. Les entitats del tercer sector de l'àmbit de la infància i adolescència. El seu paper en el camp social. Regulació de la cooperació amb l'administració municipal.

Tema 45. Polítiques d'igualtat de gènere. 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.

TEMARI ESPECÍFIC TREBALLADORS/ES SOCIALS

Tema 1. El Sistema Català de Serveis Socials, finalitats i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés, drets i deures de les persones usuàries.

Tema 2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

Tema 4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Tema 6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 8. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.

Tema 9. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Situacions administratives dels expedients tècnics. Característiques i procediments. Expedient de Tutela. Expedient de Guarda Administrativa. Definició, criteris i aplicació. Guardes judicials.

Tema 10. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 11. Protocol d'intervenció en xarxa en situacions de risc i/o maltractaments intrafamiliars a la infància i Adolescència de Terrassa. Circuit A i B.

Tema 12. Protocol d'intervenció en xarxa en situacions de risc i/o maltractaments intrafamiliars a la infància i Adolescència de Terrassa. Circuit C.

Tema 13. El Pla Local d'Actuació en matèria de Serveis Socials (2010-2013). Marc Estratègic, eixos i objectius.

Tema 14. Manual de processos i protocols dels equips bàsics d'atenció social de Terrassa. Procés d'acollida.

Tema 15. Manual de processos i protocols dels equips bàsics d'atenció social de Terrassa. Procés de tractament.

Tema 16. La Llei 14/2017 de 20 de juliol, de la Renda Garantida de Ciutadania. Persones destinatàries, requisits d'accés, pla d'inclusió social o d'inserció laboral i complement de pensions, prestacions i d'altres ajuts estatals.

Tema 17. 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.

Tema 18. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.

Tema 19. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Protocol dels Serveis d'Atenció Domiciliària de Terrassa.

Tema 20. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social.

Tema 21. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. Mesures i recursos per abordar l'exclusió social des del sistema català de Serveis Socials. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 22. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Llei 24/2015.

Tema 23. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Tema 24. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials. Protocol de ciutat.

Tema 25. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos a la ciutat de Terrassa. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 26. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.

Tema 27. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.

Tema 28. L'atenció social i sanitària integrada: conceptes bàsics, objectius, la intervenció del/de la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut. Model de gestió del cas.

Tema 29. Les persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos.

Tema 30. La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Catalunya i a la nostra ciutat de Terrassa. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.

Tema 31. El maltractament a la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 32. Funcions del/de la treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. Coneixement de l'entorn. Treball en xarxa.

Tema 33. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.

Tema 34. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

Tema 35. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.

Tema 36. Dinàmiques socials i territori. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis. La participació ciutadana.

Tema 37. 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.

Tema 38. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

Tema 39. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.

Tema 40. El voluntariat a Catalunya. El seu paper en el camp social. Funcions i articulació amb els serveis socials.

Tema 41. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.

Tema 42. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.

Tema 43. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 44. El mapa de prestacions socials de Catalunya. Legislació vigent. Tipus de prestacions. Competències de les administracions públiques.

Tema 45. Polítiques d'igualtat de gènere. 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.