



EDICTE de l'Ajuntament de Vallirana, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball treballadors/es socials per cobrir amb caràcter d'interinitat llocs de treball vacants d'aquesta categoria o per l'execució de programes de caràcter temporal.

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 20 de febrer de 2020 va adoptar, entre d'altres, l'acord que es reproduceix a continuació.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA BORS DE TREBALL PER A COBRIR, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, LES VACANTS DE TREBALLADOR/A SOCIAL QUE ES PUGUIN PRODUIR A L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA”

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció mitjançant concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball de treballadors/es socials per a cobrir, en règim de personal laboral temporal, llocs de treball vacants d'aquesta categoria que es puguin produir a l'Ajuntament de Vallirana, per un període d'un any prorrogable per un any més.

El lloc de treball de treballador/a social pertany a l'escala d'administració especial, del grup de classificació A, subgrup A-2 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2018, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei a les necessitats del servei, i la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball de tècnica d'acord amb la relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana.

La modalitat del contracte serà la de servei determinat regulada per l'article 15.1 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, segons la redacció de la Llei 63/1997, de 26 de desembre, ampliat per l'apartat deu de l'article primer de la Llei 12/2001, de 9 de juliol.

S'estableix un període de prova d'acord amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març.

La missió del lloc de treball és detectar i intervenir amb persones i/o famílies en situacions de risc o exclusió social per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles de la Corporació o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

- 1. Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.*
- 2. Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.*



3. *Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.*
4. *Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.*
5. *Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.*

2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) *Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres 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 l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constituït de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.*
- b) *Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.*
- c) *Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.*
- d) *Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.*
- e) *No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.*
- f) *Estar en possessió de la titulació de Diplomada o Graduat/da en Treball Social o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.*
- g) *Estar en possessió del permís de conducció de la classe B*
- h) *Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents*

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud adreçada a l'Alcalde/da-Presidenta de l'Ajuntament de Vallirana, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.



Les sol·licituds, demanant prendre part en el concurs oposició, en les quals els/les aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, per ocupar una plaça de Treballador/a Social, que es publicaran íntegrament en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament,

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre d'entrada d'aquest Ajuntament, o mitjançant instància telemàtica a través del programa e-tram de l'Administració Oberta de Catalunya, o també mitjançant el procediment de correu certificat, que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El termini per presentar sol·licituds, serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de trenta-dos euros amb trenta-nou cèntims (32,39 €). El pagament de la taxa d'inscripció prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 26 d'aquest Ajuntament serà abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte del Banc de Sabadell ES92-0081-0064-7800-0122-1131 i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari.

Gaudiran d'una bonificació del 75% aquells aspirants que acreditin estar en situació d'atur (8,09€).

Així mateix gaudiran d'una bonificació del 50% aquells aspirants que acreditin un grau de minusvàlia igual o superior al 33% (16,19 €).

L'import de la taxa solament serà retornat en el supòsit de que no s'admeti l'aspirant en el procés selectiu.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

Per ser admès/essa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la Base segona, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, i no cal que hi adjuntin els documents originals acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

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



Si alguna de les sol·licituds te cap defecte esmenable, aquesta circumstancia es comunicarà a l/a la interessat/da, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei del Procediments Administratius Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- *Curriculum Vitae de l'aspirant*
- *Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.*
- *Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria,*
- *Fotocòpia del carnet de conduir,*
- *Fotocòpia dels mèrits i les circumstàncies al·legades que s'hagin de tenir en compte en la valoració de mèrits, com l'experiència professional (contractes i informe de vida laboral) i la formació (certificats de formació) sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment de presentació de les instàncies.*
- *Certificat de nivell de suficiència de català (C) encara que estigui convalidat per estudis.*

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, així com la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

La publicació de la citada resolució concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/esses i exclosos/oses sense cap més tràmit

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, i l'esmena serà exposada al taulell d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador serà presidit pel Secretari de la Corporació i la designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/esses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del Reial



Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

El Tribunal nomenarà d'entre els seus membres un/a secretari/a i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/ores especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com allò que s'ha de fer en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, per majoria.

Podrà assistir com observador un representant del personal laboral de l'Ajuntament.

6. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

Els/les aspirants han d'acreditar el nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis

Les persones interessades en el lloc de treball que no acreditin el nivell de suficiència de català (certificat C1), es convocaran per la realització d'una prova oral i escrita, que es valorarà com a apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori, que serà realitzada per una persona experta en matèria lingüística, del Consoci per a la Normalització Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.



Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs

FASE D'OPOSICIÓ:

Consisteix en la resolució per escrit d'una prova teòrico-pràctica, durant el període màxim de 90 minuts, relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari aprovat a les bases.

La prova es puntuarà amb un màxim de 30 punts, i els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 15 punts quedaran excloses del procés selectiu.

En aquest exercici es valorarà, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi, el rigor de la resposta, la facilitat de redacció i el nivell de formació general.

FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- a) Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera, personal interí o mitjançant contracte laboral com treballador/a social, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts*
- b) Experiència professional, en el sector privat mitjançant contracte laboral com treballador/a social, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts*

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nomina acompanyats del certificat de vida laboral o alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques.

- c) Per acreditar pràctiques en funcions anàlogues a les del lloc a proveir a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques realitzades i/o 0,07 punts si han estat realitzades a l'Ajuntament de Vallirana, fins a 0'50 punts*

- d) Formació professional: per títols i cursos de formació relacionats amb el lloc de treball de treballador/a social, o d'altres específics relacionats amb el lloc de treball i les funcions necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica).*



Cursos de fins a 19 hores: 0,01 punt per curs.
Cursos de 20 a 40 hores: 0,05 punts per curs.
Cursos de 41 a 60 hores: 0,10 punts per curs.
Cursos de 61 a 80 hores: 0,15 punts per curs.
Cursos de 81 a 100 hores: 0,20 punts per curs.
Cursos de 101 a 120 hores: 0,30 punts per curs.
Puntuació màxima: 2 punts.

Els cursos no degudament compulsats, dels que no es pugui acreditar la durada i els que la Comissió de Selecció consideri desfasats no es puntuaran. Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

e) Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració i publicacions d'estudis i treballs, i les activitats de transmissió de coneixements i docència, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

ENTREVISTA PERSONAL

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, la Comissió de Selecció podrà mantenir una entrevista personal amb els diferents candidats, si ho considera convenient.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

8. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS i CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, perquè procedeixi a formalitzar el corresponent nomenament.



En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la fase d'oposició.

La persona proposada presentaran al Registre General de l'ajuntament, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el taulell d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona.

Els qui dins del termini indicat, i tret dels casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta se'n deduis que els manca algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del Tribunal Qualificador, pot nomenar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Formalitzada la documentació indicada, l'òrgan competent formalitzarà el nomenament corresponent.

L'òrgan convocant crearà una bossa de treball, per un període de 1 any, des de la data de la seva constitució, prorrogable per una any més, amb una relació dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per a la seva possible contractació per cobrir les absències per qualsevol causa, quan sigui necessari, de la persona nomenada, així com per cobrir baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:

- a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda, els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.*
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.*
- c) El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofertat, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera.*
- d) Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball, amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.*



9. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es contracti a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el contracte, haurà de fer una declaració de les activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

10. INCIDÈNCIES

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació d'aprovat/des podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Vallirana, febrer de 2020

L'alcaldesa, Eva M. Martínez Morales



ANNEX 1

1. *La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.*
2. *El Municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals. Règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya.*
3. *L'Administració pública. Concepte i principis. El dret administratiu. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.*
4. *L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.*
5. *El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.*
6. *La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte i naturalesa. El recurs contenciós administratiu: les parts. Actes impugnables.*
7. *La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de els autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.*
8. *Els contractes del sector públic. Règim jurídic. Tipus de contractes.*
9. *Drets i deures els funcionaris. El règim retributiu. Les incompatibilitats. Règim disciplinari.*
10. *La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, (LOPD).*



ANNEX 2

1. *La Llei de Serveis Socials 12/2007. Disposicions generals i tipologia dels serveis i les prestacions. Competències de les diferents administracions públiques: Competències del Govern, del departament competent en matèria de serveis socials, competències dels municipis i dels ens locals supramunicipals.*
2. *La Llei de Serveis Socials 12/2007. Principis rectors dels sistema públic de serveis socials, del dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.*
3. *La Llei de Serveis Socials 12/2007. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.*
4. *La cartera de serveis socials. Marc conceptual*
5. *Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.*
6. *La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Indicadors de risc. La intervenció dels serveis socials davant les situacions de risc.*
7. *La renda garantida de ciutadania. Marc normatiu.*
8. *La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.*
9. *Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la dependència.*
10. *Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Graus de dependència i serveis..*
11. *Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA).per a persones amb dependència. Qüestió del rol del professional i de la persona.*
12. *L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. El paper de la treballadora familiar.*
13. *Persones amb discapacitat. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.*
14. *Llei 5/2008, de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista.*
15. *El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta . Factors de risc. El paper dels serveis socials bàsics.*
16. *La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. La Mesa d'Emergència Social. Destinataris. Criteris d'accés.*
17. *La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la. El paper dels serveis socials bàsics.*
18. *La intervenció social en l'àmbit de l'exclusió social residencial : Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.*
19. *Competències professionals i funcions dels/les treballadors/es socials en els serveis socials bàsics.*
20. *L'exploració social, valoració diagnòstica i el pla de treball en l'àmbit dels serveis socials bàsics.*
21. *Tècniques de treball social : L'informe social, la documentació, expedients, informatització de dades.*
22. *Immigració: problemes derivats d'aquesta situació i l'abordatge des dels Serveis Socials.*
23. *Els serveis socials especialitzats adreçats a les persones amb malaltia mental en la normativa vigent. Tipus de servei. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.*
24. *Tipologia i classificació de recursos, prestacions i ajuts en l'àmbit de serveis socials. Definició, criteris d'aplicació i avaluació*



25. *Els Serveis Socials Basics. Organització i funcionament. Professionals que els componen. Funcions.*
26. *Prestacions del sistema públic de serveis socials. Definició*
27. *Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.*
28. *Metodologia específica de treball en equip. Requisits per a un treball productiu en equip interprofessional. Resistències i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.*
29. *Els projectes d'intervenció grupal i comunitària. Elaboració, implementació i avaluació.*
30. *Relació dels equips de serveis socials bàsics amb els serveis d'altres nivells (especialitzats)."*

Vallirana, 20 de febrer de 2020

L'alcaldeessa, Eva M. Martínez Morales