



**La Junta de Govern en sessió ordinària de data 27 de setembre de 2019, va adoptar entre d'altra el següent acord:**

**BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX DE 3 PLACES DE TÈCNIC/A MIG DE TREBALLADORS/ES SOCIALS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.-És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés de selecció per cobrir pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, de 3 places de tècnic/a mig de treballadors/es socials, grup de classificació A, subgrup A2 i creació d'una borsa de treball.

Les places estan vinculades inicialment al lloc de treball de treballador/a social de l'actual RLT de l'Ajuntament de Gavà.

Les persones seleccionades seran contractades com a personal laboral fix, vinculada inicialment al lloc de treball de treballador/a social de l'actual RLT de l'Ajuntament de Gavà.

Aquestes places estan incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2018, publicada al BOP el 13 de març de 2019 i al DOCG de data 15 de març de 2019.

1.2.- El procés de selecció es realitzarà d'acord a les bases generals reguladores dels processos de selecció per al funcionari i laboral de l'Ajuntament de Gavà aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 de juliol de 2016 (BOP de 1 d'agost de 2016), excepte en allò expressament regulat o actualitzat en aquesta convocatòria.

1.3.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions laborals del personal i la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Gavà.

**SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

2.1.- Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de la contractació, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per



Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors, o la residència legal a Espanya.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

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

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió del títol de diplomatura o grau en treball social. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell

C1, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

e) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

g) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable

la lliure circulació.

- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

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

j) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent amb l'import que es detalla a la base 5.8.

k) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. L'acreditació d'aquest requisit es realitzarà en el moment de la contractació i podrà realitzar-se mitjançant certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors o bé, mitjançant una autorització expressa a l'Ajuntament de Gavà per a la consulta del Certificat d'inexistència de delictes sexuals.

l) Estar col·legiat al Col·legi Oficial de Treball Social de Catalunya en els termes del que disposa la Llei 2/1974, de 13 de febrer, sobre Col·legis Professionals. Aquest requisit s'haurà de complir en el moment de la crida per a la contractació de l'aspirant.

## **TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

- Elaborar informes socials per a jutjats i fiscalies, així com prestar assistència en declaracions i judicis amb motiu dels informes socials presentats.
- Documentar els expedients, registrar-los a la base de serveis socials, elaborar els informes relatius a la detecció, constatació i abordatge de situacions de risc social, tant per pròpia iniciativa, com a instàncies d'un organisme competent.
- Garantir i executar la cobertura i anàlisi de les primeres demandes i emergències de tota la població derivades de l'atenció directe diària (servei permanent de l'acollida).
- Informar, orientar i assessorar sobre la gestió i el seguiment de les prestacions i recursos socials existents segons la normativa vigent per infants, joves i especialment col·lectius com dones, adults, gent gran, disminuïts, transeünts i indigents.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió.
- Recollir, analitzar i valorar les demandes d'ajuda econòmica que sol·licitin els usuaris del servei i proposar-les a la comissió pertinent.
- Dur a terme visites a domicili quan sigui pertinent per a la intervenció a realitzar.
- Proposar, elaborar i implementar projectes d'orientació social, tant a nivell grupal, com comunitari i fer el seguiment del pla d'intervenció dins l'àmbit dels serveis d'atenció domiciliària.
- Programar i supervisar el servei d'atenció domiciliària i el professional (treballador/a familiar) assignat al servei.



- Aplicar accions o intervencions de suport i seguiment de persones i/o famílies.
- Desenvolupar la seva tasca dins la cultura del treball en equip.
- Coordinar amb altres serveis orientats a la detecció, la prevenció i tractament de situacions de risc social.
- Assistir i actuar davant situacions urgents o emergències socials de divers origen.
- Definir i coordinar actuacions en l'àmbit de la intervenció comunitària i sobre les persones i/o grups del territori.
- Assessorament als professionals dels serveis socials bàsics en l'àmbit de la intervenció comunitària.
- Coordinar les accions del pla de desenvolupament comunitari de Masia de Espinòs.
- Participar en les accions de sensibilització vers els col·lectius més vulnerables del municipi.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **QUARTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA**

4.1.- Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC.

4.2.- Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica (eseu.gavaciutat.cat).

#### **CINQUENA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXÀMEN.**

5.1.- La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar-ho al departament de Recursos Humans, enviant còpia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic [rrhh@gava.cat](mailto:rrhh@gava.cat), com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Les diferents formes de presentació establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques són:

- a) El registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- b) A les oficines de correus, mitjançant "correu administratiu". En aquest cas, s'ha d'entregar a les oficines de correus el sobre obert per a què segellin la sol·licitud amb la data d'entrega, així, facilitaràn còpia del mateix.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.



- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

5.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOP i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i la seu electrònica de l'Ajuntament.

5.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte i correu electrònic.
- Fotocòpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència C1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova
- Rebut de pagament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs, d'acord amb el barem establert a la base 8.10 d'aquestes bases.

**Tots els documents relacionats en el punt 5.3, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.**

5.4.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.5.- La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que l'aspirant ho indiqui a la seva instància. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

5.6.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.8.

Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement mitjans de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

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

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

5.8.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 26'14€, seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser exclosos/es del procés, sempre que la persona aspirant ho sol·liciti expressament. El pagament es pot realitzar directament a la OAC o mitjançant transferència bancària al número de compte IBAN ES09 2100 0281 6802 0015 8538, indicant el nom i cognoms de l'aspirant així com la seva adreça i com a motiu s'haurà d'indicar: *PROCES SELECCIÓ TÈCNIC/A MIG TREBALLADOR/A SOCIAL*.

5.9.- Seran exempts del pagament de la taxa d'inscripció, d'acord amb el que preveuen les ordenances fiscals municipals i amb la indicació prèvia de la seva situació, les persones que es trobin en situació de desocupació, considerant com a tal aquelles persones que no estiguin desenvolupant una activitat laboral i que es trobin en situació de cerca activa de feina.

En cas que la persona aspirant es trobi en situació de desocupació haurà d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu i presentar l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, actualitzat a data de presentació de la sol·licitud.

## **SISENA- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

6.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.



6.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

#### **SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

7.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

El tribunal estarà constituït pels membres següents:

- Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera de la Corporació i un/a suplent, amb veu i vot.
- Dos vocals, que seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques o altres experts sense aquesta condició, i dos suplents, amb veu i vot.
- Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a suplent, amb veu i vot.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera de la Corporació i un/a suplent, amb veu i vot.

7.2.- La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i la seu electrònica de l'Ajuntament.

7.3.- Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.4.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

7.5.- Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

7.6.- El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

7.7. El tribunal queda facultat per acumular les proves per una major celeritat del procés selectiu.



## **VUITENA.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

8.1.- El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

8.2.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses.

8.3.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició s'especificaran a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

8.4.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a les bases 8.8 i 8.9, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 8.10. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

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

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

8.7.-Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de contractació que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, el sistema de desempat serà l'establert a les bases generals.

## **DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.8 i 8.9

### **8.8.- Primer exercici**

Consta de dues proves:

**Primera prova:** Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.



Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 5.1 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 5.6.

**Segona prova:** Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exemptes de realitzar aquest exercici.

### **8.9.- Segon exercici**

Consta de dues proves:

#### **Primera prova:**

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general que consta a l'annex I mitjançant un qüestionari tipus test, format per 40 preguntes amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. La puntuació de les respostes correctes serà de 0,25 punts. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran 0,0625 punts.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per superar aquesta prova.

#### **Segona prova:**

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



La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts, sent necessari un mínim de 10 punts per superar aquesta prova.

## DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

8.10.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a continuació. Només es valoraran els mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés de selecció.

El barem d'avaluació és el següent:

### A) Experiència professional:

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça de treballador/a social objecte d'aquesta convocatòria, recollides a la base 3 d'aquestes bases específiques, amb una categoria del grup A, subgrup A2 a l'administració pública local: 0,04 punts per mes treballat complert, fins un màxim de 5 punts.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que l'aspirant ho indiqui a la seva instància. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

- Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies de la plaça de treballador/a social objecte d'aquesta convocatòria, recollides a la base 3 d'aquestes bases específiques, al sector privat, amb una categoria de treballador/a social: 0,02 punts per mes treballat complert, fins un màxim d'2 punt

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals juntament amb el document de la vida laboral expedid per la Seguretat Social.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni les certificacions de data posterior a aquesta data, ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament. Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

Puntuació màxima: 5 punts

### B) Formació professional:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en ofimàtica), realitzats a partir del 2009.

De 0 a 4 hores:	0,05 punt per curs.
De 5 a 10 hores:	0,10 punt per curs.
De 11 a 20 hores:	0,15 punts per curs.
De 21 a 30 hores:	0,20 punts per curs



De 31 a 40 hores:	0,25 punts per curs
De 41 a 50 hores:	0,30 punts per curs
De 51 a 60 hores:	0,35 punts per curs
De 61 o més hores:	0,40 punts per curs

Puntuació màxima: 3 punts

### **C) Altres titulacions:**

Per titulació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:

- Llicenciatura: 0,50 punts
- Postgrau: 0,75 punts
- Màster: 1,00 punt.

Puntuació màxima: 1 punt.

### **D) Acreditacions ACTIC**

- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mig: 0,3 punts
- Nivell avançat: 0,50 punts

Puntuació màxima: 0,5 punts

### **E) Experiència en tasques de docència i/o publicacions:**

E.1 Per haver impartit cursos, jornades o poder acreditar la tutorització d'alumnes en pràctiques on el pla docent estigués vinculat a l'àmbit, a raó de 0,1 punt per cada 4 hores de formació.

E.2. Per haver realitzat i/o publicat llibres a raó de 0,5 punts si n'és l'autor/a i 0,25 punts si n'és coautor/a. Per haver realitzat i/o publicat, treballs, articles, ponències comunicacions, presentacions de bones pràctiques o altres publicacions relacionades amb l'àmbit del treball social a raó de 0,15 punts si n'és l'autor/a i 0,1 si n'és coautor/a.

Puntuació màxima: 0,50 punts

8.11.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

## **NOVENA.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ.**

9.1.-Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública a la seu electrònica i al tauler d'edictes de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Una vegada publicat el llistat, les tres persones candidates amb major puntuació disposaran d'un termini de 10 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva compulsa, així com l'acreditació d'estar col·legiat al Col·legi Oficial de Treball Social de Catalunya i aportar el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o bé, autoritzar la seva consulta a



L'Ajuntament de Gavà. Aquesta acreditació es realitzarà al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gavà, plaça Jaume Balmes s/n, planta 3<sup>a</sup> de Gavà.

Els/les aspirants que no presentin la documentació requerida en el termini esmentat, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els/les aspirants que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats/des i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia d'alguna de les persones proposades per l'òrgan de selecció per a la seva contractació com a laboral fixos i d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a contractar a la persona aspirant següent per ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

9.2.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.3.- Transcorregut el termini determinat a la base 9.1, el tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació de les tres persones aspirants millor classificades, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

9.4.- S'establirà un període de prova de 6 mesos, que vindrà especificat en el mateix contracte, i la seva superació anirà en funció de que els informes emesos pels responsables del departament a on s'adscriu siguin satisfactoris en relació a l'avaluació de la seva dedicació i esforç, adquisició i aplicació de coneixements, iniciativa, les habilitats socials, de comunicació, de gestió eficient i d'organització.

## **DESENA.- CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

10.1. Les persones que hagin superat tot el procés selectiu i no hagin estat contractades com a personal laboral fix formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal

La borsa que és constitueixi com a resultat d'aquest procés no estarà vinculada a les propostes de contractació de personal laboral fix que se'n derivi del procés atès que la finalitat de la borsa de treball és cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

10.2. Gestió de la crida als aspirants:

Es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació, tot i considerar que, amb l'objectiu de vetllar pel bon funcionament dels serveis de l'Ajuntament de Gavà, la comissió tècnica responsable de la selecció es reserva el dret/possibilitat d'efectuar alteracions en l'ordre de contractació, amb l'objectiu de garantir al màxim possible el grau d'adequació entre el lloc a cobrir i la persona candidata. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.



Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant que correspongui des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura al correu electrònic que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats i en aquests casos, la manca de resposta a les comunicacions del Departament de Recursos Humans no implicaran un rebuig tàcit de l'oferta

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia expressa o tàcitament una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressa o tàcitament, passarà automàticament al final de la borsa de treball.

S'estableix per a cada contracte un període de prova de 6 mesos, segons està establert a la legislació vigent en matèria de contractacions laborals i d'acord amb el punt 9.4 d'aquestes bases específiques.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant o contractes superiors a 12 mesos.

Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Al finalitzar el contracte, el /la responsable directe de la persona farà l'avaluació de l'empleat/da i emetran l'informe corresponent al Servei de RRHH, en el cas que l'informe sigui negatiu la persona quedarà exclosa de la borsa de treball fins a nova convocatòria. Segons el barem dels informes d'avaluació de la contribució, per a continuar en la borsa com a aspirant, s'ha de treure una puntuació de 3,5 punts (sobre 5) com a mínim, de mitjana.

No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent.

Si algun aspirant renunciés a alguna oferta de caràcter temporal derivada de la gestió de la present borsa en cap cas suposarà la renúncia a ser proposat i/o contractat com a personal laboral fix en el marc del procés selectiu derivat de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2018 i que és regula a les presents bases específiques.

### 10.3.- Vigència de la borsa de treball:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà, inicialment, de tres anys des de la seva aprovació. No obstant això, es podrà prorrogar la vigència de la mateixa fins a la resolució d'una nova borsa.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació en la categoria objecte d'aquesta borsa de treball, prevaldrà el resultat d'aquest



procés selectiu als efectes de configurar la borsa.

#### 10.4.- Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Rebutjar dues ofertes de treball.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.

#### **ONZENA. - INCOMPATIBILITATS.**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a la persona nomenada la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

#### **DOTZENA.- NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA**

A aquestes bases els seran d'aplicació el 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

#### **TRETZENA. – RECURSOS.**

D'acord amb el que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es deriven de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

#### **CATORZENA. – NORMA FINAL**

14.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 5.1, i mantenir-los fins al moment de la contractació.

14.2.- Es tindran en compte les dades que les persones aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

14.3.- El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Gavà de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels les persones aspirants.

14.4.- Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

## ANNEX I

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes: organització i competències.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
4. El municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
5. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya.
6. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració.
7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
8. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
9. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
11. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió. Objecte i estructura.
12. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics.

**TEMARI ESPECÍFIC:**

13. El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Eines i enfocaments metodològics.
14. El sistema públic dels serveis socials a Catalunya. La cartera de serveis socials. Prestacions del sistema públic: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats.
15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials. Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.
18. Llei 14/2017, de 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania.
19. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
20. Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.
21. Llei 24/2015, del 29 d juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
22. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
23. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Definició del caràcter de la prestació.
24. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Procediment per a la concessió de les prestacions socials segons la seva tipologia.
25. Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies: Destinatari de les mesures de suport a les famílies.
26. Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies: Prestacions econòmiques.
27. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.
28. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Descripció dels Graus de dependència.
29. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos segons les necessitats familiars.
30. Característiques socio-demogràfiques i econòmiques del municipi de Gavà. Recursos i serveis. Factors d'exclusió i accions i recursos per la inclusió i la cohesió social.
31. Metodologia d'atenció social centrada en la persona dependent.
32. La cartera de recursos, serveis i prestacions de la llei de dependència.
33. L'atenció individualitzada/familiar, el treball grupal.
34. Funció del/a treballador/a social dels serveis bàsics d'atenció social.
35. El treball en equip als serveis bàsics d'atenció social.
36. El treball en xarxa en el treball social.
37. L'informe social: finalitats i continguts.
38. La tècnica de l'entrevista en l'àmbit dels serveis socials.
39. La mediació com a eina d'intervenció social.
40. La intervenció social i els plans de treball amb els ciutadans i ciutadanes.
41. Funció del treballador/a social en l'acollida i integració de persones nouvingudes.
42. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Protocol per a l'abordatge de situacions de risc i/o maltractaments graus a la infància i l'adolescència.





43. L'abús sexual a infants i adolescents. Conductes constitutives d'abús sexual. Diagnòstic i intervenció precoç. Prevenció.
44. Els indicadors de risc en la gent gran. El maltractament de la gent gran.
45. Els indicadors de risc en les dones víctimes de violència de gènere.
46. Conceptes i indicadors de vulnerabilitat social i indicadors d'exclusió social.
47. L'ètica en els serveis socials municipals. La relació amb les persones usuàries. La confidencialitat.
48. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret a les dones a eradicar la violència masclista.
49. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
50. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
51. La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats a la ciutat de Gavà. Paper dels professionals del serveis socials.
52. La discapacitat. Tipus de discapacitat. La capacitat intel·lectual límit, la malaltia mental, la discapacitat lleu, moderada o greu i/o profunda. Els trastorns de conducta.
53. Els plans d'actuació per a l'atenció i la no-discriminació dels discapacitats. El reconeixement de la discapacitat. El reconeixement del grau de discapacitat. La inserció social i laboral de les persones amb discapacitat. L'accessibilitat.
54. La capacitat. Capacitat jurídica. Capacitat d'obrar. La incapacitació. Tipus d'incapacitació. Valoració de la incapacitat. Procés de reconeixement de la incapacitació. Efectes de la incapacitació.
55. El servei local de teleassistència. Concepte i persones beneficiàries.
56. El servei local de teleassistència. Circuit i funcionament.
57. El consum de substàncies addictives i els seus efectes sobre la salut i el benestar. Tipus de substàncies i efectes. Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.
58. La Carta de Servei de Serveis Socials de l'Ajuntament de Gavà Les subvencions de suport a la infància.
59. El Servei d'Intermediació de Deutes de l'Habitatge (SIDH).
60. Pla intern d'igualtat de gènere a l'Ajuntament de Gavà.

La cap del departament de Recursos Humans.

Elsa Paredes  
Calonge -  
DNI  
43689883A  
(TCAT)

Digitally signed by  
Elsa Paredes  
Calonge - DNI  
43689883A  
(TCAT)  
Date: 2019.10.03  
08:58:13 CEST