

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS****ANUNCI sobre convocatòria per proveir una borsa de treball de treballadors/ores i educadors/ores socials pel sistema de concurs oposició (codi NP-6-2019).**

Anunci de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, sobre provisió de places de personal funcionari no permanent.

Per resolució de la regidoria delegada de Recursos Humans de data 7 d'octubre de 2019 es va aprovar la convocatòria que es detalla a continuació:

Codi	Plaça	Denominació	Grup	Sistema	Torn
NP-6-2019	Borsa	Treballador/a Social i Educador/a Social	A2	Concurs-Oposició	Lliure

Així mateix, perquè tots els que desitgin prendre part en la convocatòria, presentin instàncies, juntament amb els drets d'examen corresponents, en el termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

De conformitat amb les següents:

BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Borsa de treball

Codi de convocatòria: NP 6/2019

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema selectiu que es determina en cadascun dels annexos, amb la finalitat d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin durant un termini de dos anys, comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades, o fins que la borsa de treball quedi exhaurida.

Places/llocs de treball:

Annex I: Treballador/a social

Annex II: Educador/a social

2. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la

CVE-DOGC-A-19281084-2019

nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, 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. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc.

c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa per al personal funcionari.

d) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell determinat en cadascun dels annexos. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.

e) Estar en possessió de la titulació que es determina en cadascun dels annexos d'aquesta convocatòria.

f) En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

g) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de vint dies naturals improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques* (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

També es podrà presentar les sol·licituds al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) i s'haurà d'utilitzar, preferentment, el model normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Totes les instàncies que es presentin han d'anar adreçades al President de la Corporació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.2. Documentació a presentar

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i el lloc de treball al qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats als annexos d'aquestes bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a l'apartat 2 d'aquestes bases.

CVE-DOGC-A-19281084-2019

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

En relació al punt anterior, cal tenir en compte que les titulacions d'EGB, Batxillerat, FP1, FP2, artístiques i idiomes expedides amb anterioritat a l'any 1983 no podran ser objecte de comprovació per part de l'Ajuntament. Per tant, la persona aspirant les haurà de presentar juntament amb la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

Atès que la fase de resolució del concurs de mèrits, si escau, ha de ser posterior a la resolució de la fase d'oposició, l'aportació de l'acreditació documental dels mèrits al·legats per les persones aspirants, es farà en el termini de deu dies a comptar des de la data en què sigui publicada la relació de persones candidates que han superat la fase d'oposició.

Només es valoraran els mèrits que estiguin acreditats a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i el o els llocs de treball als quals s'opta, manifestant el compliment dels tots els requisits exigits per a la participació.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic requerit a l'apartat 2 d'aquestes bases només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics.
- c) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigit a l'apartat 2 d'aquestes bases.
- d) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 2 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.

En el cas en que el sistema selectiu establert a l'annex sigui el de concurs-oposició, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el termini de 10 dies naturals des de la publicació dels resultats, la següent documentació:

- a) Instància de presentació de mèrits per a la fase de concurs del procés selectiu que indiqui el codi de la convocatòria i el lloc de treball al qual s'opta.
- b) Currículum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
 - Dades personals i de contacte
 - Estudis de postgrau (postgraus, màsters i doctorats). Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols.
 - Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
 - Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva acreditació caldrà una fotocòpia dels documents que acreditin tant el temps treballat com la categoria professional dels llocs ocupats com ara contractes laborals, certificats de vida laboral o d'empreses, nòmines, etc.
 - Qualsevol altra acreditació dels mèrits que es demanin a la convocatòria.

La documentació acreditativa dels serveis prestats a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i, en el seu cas, la valoració del desenvolupament, serà aportada d'ofici pels serveis que correspongui de la Corporació.

3.3. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina en cadascun dels annexos.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", estaran exemptes

CVE-DOGC-A-19281084-2019

de pagament d'aquesta taxa les persones "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". Aquesta situació s'ha d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud de participació a les proves selectives. No obstant, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, la comprovació es farà directament pel personal de l'Ajuntament.

En el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores. També es pot fer per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES4701826035470201500486, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament la referència 31001, i per gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Llistat provisional

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, el President de la Corporació, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució assenyalarà el lloc on estan exposades al públic les llistes de les persones aspirants admeses i excloses, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i de la primera prova del procés.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions, així com per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria que no s'hagi pogut adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2. Llistat definitiu

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es dicta resolució en relació a les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/a la recurrent i es modificarà i donarà per definitiva, mitjançant la resolució corresponent, la llista de persones admeses i excloses exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5. Tribunal qualificador

5.1. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

El Tribunal estarà compost per cinc funcionaris de carrera amb una titulació equivalent o superior a l'exigida en cada moment per participar en la convocatòria:

- El/la president/a del Tribunal, el/la qual ha de ser un/a funcionari/ària de la Corporació.
- El/la secretari/ària, el/la qual també ha de ser un/a funcionària de la Corporació.
- Dos/dues vocals integrats/ades per personal tècnic/a de la pròpia Corporació o d'una altra administració

pública.

- Un/a vocal integrat/ada per una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot per a la valoració dels/de les candidats/ates.

5.2. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

5.3. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el que es determina en cadascun dels annexos. Quan s'opti pel sistema de concurs-oposició, constarà de dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs.

6.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà al menys d'una prova de coneixements de la llengua catalana, coneixement de la llengua castellana i una de coneixements teòrics i/o pràctics, segons es determini als annexos de la convocatòria. Totes les proves que es determinin tindran caràcter obligatori i eliminatori.

6.1.1. Coneixements de català

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística.

6.1.2. Coneixements de castellà

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit, s'hauran de sotmetre a les proves de nivell de coneixement de castellà requerit en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de castellà serà d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment, una d'aquestes tres opcions:

- Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

6.1.3. Prova de coneixements teòrics

CVE-DOGC-A-19281084-2019

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del programa que s'acompanya en cadascun dels annexos de la present convocatòria.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

6.1.4. Prova de coneixements pràctics

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic plantejat pel tribunal, que estarà basat en el contingut del programa que s'acompanya en cadascun dels annexos de la present convocatòria i en les funcions dels respectius llocs de treball.

Per tal d'avaluar les capacitats i aptituds de les persones aspirants per exercir les funcions específiques del lloc o plaça convocada, el Tribunal podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una entrevista professional.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

6.2. Fase de concurs

Quan el respectiu annex determini l'existència de fase de concurs, es valoraran els mèrits indicats amb els barems que s'especifiquen a continuació.

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.

Els mèrits s'han d'acreditar en el termini de deu dies comptadors des de la data en què s'hagi publicat la llista de persones candidates que han superat la primera fase d'oposició. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats.

6.2.1. Experiència professional (fins a 3 punts):

a.1) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, en l'Administració pública (local, autonòmica o estatal) a raó de 0,25 punts per any, fins a un màxim de 2 punts. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.

a.2) Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir en empreses privades a raó de 0,25 punts per any fins a un màxim de 1 punt. El temps inferior serà computable realitzant un càlcul proporcional.

6.2.2. Formació (fins a 2 punts):

b.1) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir i, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els següents criteris:

Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.

Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.

Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.

Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

b.2) Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles, fins a un màxim de 0,50 punts.

b.3) Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigint a la convocatòria, fins a un màxim de 0,50 punts.

6.2.3. Altres mèrits (fins a 1 punt):

CVE-DOGC-A-19281084-2019

Altres mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a un màxim d'1 punt.

7. Resultats del procés

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les seves fases.

8. Llista de persones aprovades i publicació de resultats

L'ordre de preferència definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà, per aquelles que hagin superat la fase d'oposició, sumant els punts obtinguts en aquesta fase a la fase de concurs, si escau. A igualtat de puntuació, l'ordre de prioritat vindrà donat pel número de registre d'entrada de la sol·licitud per prendre part.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament quant es produeixin les vacants o les necessitats de nomenament.

Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica.

9. Condicions del nomenament i cessament

Les persones aspirants seleccionades podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades interinament en els termes a que fa referència l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

De la mateixa manera, el personal funcionari interí podrà ser cessat per qualsevol de les causes previstes a l'article 63 de l'EBEP i quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

10. Incompatibilitat

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball o plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària interí/ina la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, així com el que es reculli a la relació de llocs de treball aprovada.

En compliment d'això, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, la persona aspirant ha de fer una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el Servei d'Organització, Administració Electrònica i Recursos Humans.

11. Règim de recursos i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència o òrgan municipal competent, 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, les persones interessades podran interposar davant el mateix òrgan autor, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la data de publicació o recepció de la notificació respectiva. Si no es produeix resolució expressa en el termini d'un mes, el recurs s'entendrà presumptament desestimat.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data en què es notifiqui la resolució expressa del recurs de reposició, o en el de sis mesos a partir de la data en què aquest s'hagi d'entendre presumptament desestimat. El termini per interposar el recurs jurisdiccional serà de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de la recepció de la notificació.

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, i d'acord amb la legislació aplicable, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

CVE-DOGC-A-19281084-2019

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, i al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets.

12. Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.

Annex I: TREBALLADOR/A SOCIAL

1. Lloc de treball a proveir:

a. Denominació i enquadrament orgànic:

Denominació	Servei/Secció	Direcció
Treballador/a social	Serveis Socials, Sanitat i Salut Pública	Serveis Personals

b. Característiques:

- Nivell de Complement de destí: 21
- Complement específic: 10.733,95 Eur.
- Tipologia horària i jornada: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals

Tipologia horària J1, J8

c. Funcions bàsiques

- Orientar, informar i assessorar als ciutadans i ciutadanes del municipi que presenten problemàtiques sociofamiliars, econòmiques i/o laborals i derivar-les a altres serveis, fent el seguiment dels mateixos i tramitant la documentació pertinent.
- Detectar, valorar i realitzar el diagnòstic i pronòstic de la situació-problema individual o familiar, identificant les causes del problema tot i establint les mesures a adoptar i els plans de treball i d'intervenció que corresponguin, d'acord amb l'equip.
- Tramitar expedients d'ajuts econòmics municipals i d'altres administracions en matèria de serveis socials pels usuaris/àries d'aquests serveis.
- Coordinar-se amb el personal adscrit al Servei d'Ajuda Domiciliària.
- Coordinar-se amb els serveis que presta l'àmbit de serveis socials amb altres serveis especialitzats.
- Efectuar el seguiment i avaluació de les intervencions realitzades i de l'evolució de les persones, famílies o grups implicats mitjançant visites a domicili.

CVE-DOGC-A-19281084-2019

- Col·laborar en l'elaboració de projectes d'intervenció comunitària amb la finalitat de millorar el benestar de la comunitat, afavorint la pròpia resolució dels problemes.
- Elaborar d'informes a requeriment dels organismes competents.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits específics:

- a) Titulació: estar en possessió de la titulació acadèmica de Grau en Treball Social o Diplomatura en Treball Social.
- b) Nivell de coneixement de la llengua catalana: nivell C1.
- c) Drets d'examen: L'import dels drets d'examen per participar en aquesta convocatòria és de 18,36 Eur.

3. Sistema selectiu:

Concurs – oposició lliure.

4. Proves de la fase d'oposició:

Prova de coneixements teòrics i prova de coneixements pràctics.

Per tal d'orientar la fase d'oposició, es determina el següent temari:

5. Temari específic:

1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.
2. Els serveis socials bàsics d'atenció social i els serveis socials d'atenció especialitzada. Definició, funcions i competències.
3. Els professionals que componen els Equips Bàsics d'Atenció Social i les seves funcions. Perfil professional i funcions del/de la treballador/a social als serveis socials bàsics
4. L'atenció individual i familiar dels serveis bàsics d'atenció social. Concepte. Criteris metodològics i organitzatius. Estratègies i tècniques d'intervenció.
5. L'atenció de les urgències socials des de l'atenció social: concepte i característiques d'una intervenció per urgència social.
6. L'atenció domiciliària en la normativa legal vigent. El SAD municipal: conceptualització, cartera de serveis, perfil de les persones destinatàries i criteris d'accés.
7. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.
8. 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. Serveis destinats segons la normativa vigent. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència.
9. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
10. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.

CVE-DOGC-A-19281084-2019

11. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
12. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
13. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.
14. La immigració. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.
15. Llei 14/2017, de 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania. Finalitat, tipus i característiques de les prestacions.

Annex II: EDUCADOR/A SOCIAL

1. Lloc de treball a proveir:

a. Denominació i enquadrament orgànic:

Denominació	Servei/Secció	Direcció
Educador/a social	Serveis Socials, Sanitat i Salut Pública	Serveis Personals

b. Característiques:

- Nivell de Complement de destí: 21
- Complement específic: 10.733,95 Eur.
- Tipologia horària i jornada: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals

Tipologia horària J1, J8

c. Funcions bàsiques

- Treballar al medi obert en general amb recorreguts sistemàtics per detectar i prevenir grups o individus en situació de risc social, i reconduir-los cap a situacions normalitzades, col·laborant amb la resta de l'equip d'acord amb els criteris de funcionament establerts pel/per la responsable.
- Rebre i analitzar les demandes, des del medi obert i a través d'entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social, proposant ajuts econòmics i fent la tramitació i el seguiment.
- Elaborar plans educatius individuals i participar en l'elaboració de plans de treball conjunts per abordar les problemàtiques prioritàries, tot i fent el seguiment i avaluació posteriors.
- Orientar, informar i assessorar a l'individu i a la seva família de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
- Estudiar el territori i les necessitats socials mitjançant l'observació i recull d'aportacions d'institucions, grups socials i persones afectades.
- Elaborar informes amb dades obtingudes dels individus o famílies que s'han adreçat als diferents professionals i organismes, executant i avaluant els projectes específics.
- Coordinar-se i col·laborar amb diversos professionals o institucions que també treballen en la problemàtica.
- Realitzar tasques de sensibilització comunitària per tal de prevenir i fer que la comunitat participi en la

CVE-DOGC-A-19281084-2019

resolució de problemàtiques socials que li afecten en general.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits específics:

a) Titulació: estar en possessió de la Diplomatura en Educació Social o del Grau en Educació Social.

b) Nivell de coneixement de la llengua catalana: nivell C1.

c) Drets d'examen: L'import dels drets d'examen per participar en aquesta convocatòria és de 18,36 Eur.

3. Sistema selectiu:

Concurs – oposició lliure.

4. Proves de la fase d'oposició:

Prova de coneixements teòrics i prova de coneixements pràctics.

Per tal d'orientar la fase d'oposició, es determina el següent temari:

5. Temari específic:

1. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: Definició dels Serveis Socials. Definició i estructura del sistema públic de serveis Socials.

2. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència

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

4. Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.

5. El Codi deontològic dels/de les Educadors/ores Socials.

6. Competències professionals i funcions dels/de les Educadors/ores Socials en els serveis socials bàsics.

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

8. Tècniques d'intervenció socioeducativa.

9. La intervenció social grupal en el marc dels serveis socials.

10. El treball en xarxa a l'àmbit dels serveis socials.

11. Abordatge de situacions de risc social i maltractaments en infants i adolescents. L'eina de cribratge en situacions de risc social i maltractaments en infants i adolescents

12. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Protocol de coordinació EBAS-EAIA

13. El Compromís Socioeducatiu. Els serveis d'intervenció socioeducativa. Definició, objectius. Persones destinatàries. Condicions d'accés. Professionals. Model d'intervenció.

14. La intervenció amb famílies. L'actuació dels/de les professionals en famílies multiproblemàtiques en l'àmbit dels serveis socials bàsics.

15. El treball coordinat amb la Policia Municipal.

CVE-DOGC-A-19281084-2019

Mollet del Vallès, 8 d'octubre de 2019

Juan Ignacio Torrecilla Benítez

Regidor de Recursos Humans

(19.281.084)