



## EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de les bases i de la convocatòria del processos de selecció per a la constitució de Borses de treball d'Educadors/es Socials, Treballadors/es Socials i Tècnics/ques Programes Socials a l'Ajuntament de Banyoles.

Es fa públic que la Junta de Govern local de la Corporació de data 30 de gener de 2023 ha aprovat les bases reguladores i convocatòries dels processos de selecció per a la constitució de Borses de treball d'Educadors/es Socials, Treballadors/es Socials i Tècnics/ques Programes Socials a l'Ajuntament de Banyoles.

### **BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES SOCIALS A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES.**

#### **1a. Objecte**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de personal de la categoria d'Educadors/es socials, a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball absents per motius de baixa de malaltia, permisos o altres circumstància, així com per cobrir, per necessitats del servei, altres places vacants, o dur a terme un programa temporal.

El lloc de treball a cobrir és el **d'Educador/a social** enquadrat en el Grup de classificació A, subgrup A2, amb un nomenament de personal funcionari, o contracte laboral, segons correspongui.

Les funcions d'aquest lloc de treball són:

- Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:
- Assessora, orienta i informa als usuaris sobre els serveis d'acció social que presta el propi ajuntament, altres administracions locals, l'administració autonòmica i l'estat espanyol;
- Detecta, preveu i valora situacions de risc social o exclusió que afectin persones, famílies i grups socials; realitza el diagnòstic o pronòstic de la situació i del risc social;
- Realitza entrevistes i visites domiciliàries per a la detecció i avaluació de les necessitats i de la situació familiar general;
- Planifica i executa la intervenció social, analitza i avalua els casos a través de la informació recollida i provinent dels diversos serveis;
- Estableix el projecte socioeducatiu de la persona o família i les mesures a adoptar, els plans de treball i d'intervenció adients;
- Realitza un seguiment dels casos i els deriva al servei especialitzat en cas necessari mantenint la globalitat de la intervenció;
- Aplica protocols específics pels col·lectius més vulnerables en cas d'urgència;
- Fa tasques d'acompanyament, contenció i suport emocional a les persones;



## Ajuntament de Banyoles

- Exerceix interlocució coordinant-se amb altres serveis vinculats al seu àmbit de competència tant interns com externs; atén als usuaris presencial o telefònicament;
- Prepara informes i tramita expedients en relació als usuaris que utilitzen el servei, redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes tècnics relatius al seu àmbit competencial;
- Informa i assessora sobre les prestacions i recursos socials existents;
- Gestiona i tramita ajuts propis o d'altres institucions;
- Assisteix a reunions de coordinació i avaluació; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

### 2a. Condicions dels aspirants

---

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir ciutadania espanyola d'acord amb la legislació vigent.

No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels 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/es.

- a) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- b) Estar en possessió de la titulació de: **Grau en Educació social o titulació equivalent.**

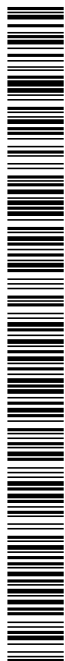
Els /les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'educació.

- c) Permís de Conduir classe B.

- d) No patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

- e) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari dels 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 de funcionari, o per exercir funcions similars.

- f) Acreditar la inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del menor, modificada





## Ajuntament de Banyoles

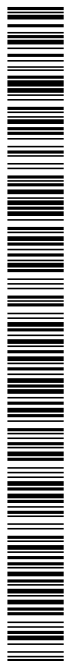
per la Llei 26/2015, de 28 d juliol, on s'estableix que serà requisits per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors. En el moment de presentar la sol·licitud s'haurà d'acreditar amb el certificat corresponent o donar el consentiment per escrit a l'Ajuntament per verificar-ho en el Registre central de delinqüents sexuals. Si es presenta el certificat per part de l'interessat aquest podrà tenir una antiguitat màxima de 3 mesos a comptar des del primer dia de presentació de sol·licituds.

- g) No estar afectat o afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- h) Complir les condicions específiques per a exercir les funcions que dins del cos i escala en què s'enquadren els puguin ser encomanades.
- i) Acreditar coneixements de llengua catalana, segons el nivell exigint en cadascuna de les convocatòries, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones candidates han de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
  - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana de l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després de 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
  - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.3.

- j) Llengua castellana: Els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana del nivell requerit a les bases específiques.
- k) Haver satisfet els drets d'examen, que s'han fixat en 20,00.-€.

Els drets d'examen s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 6.7 de l'Ajuntament, que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles.





## Ajuntament de Banyoles

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

L'ingrés es realitzarà a l'entitat bancària autoritzada o a la Caixa municipal si està operativa, abans o en el mateix moment de presentar la sol·licitud, i no s'admetrà el pagament fora del termini.

La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l' aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectiu haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés. En el cas de sol·licitar la reducció de la quota del 100%, haurà d'acompanyar acreditació de la situació d'atur.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han de haver perdut cap d'elles en el moment de la presa de possessió com a funcionari.

Els mèrits que s'acreditin per la fase de concurs també es valoraran fins a la data de finalització de l termini de presentació de les sol·licituds.

### **3a. presentació de sol·licituds d'admissió**

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el butlletí Oficial de la província de Girona , i un extracte de la Convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals**, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la Convocatòria en el DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcaldia de la Corporació.

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma presencial i/o electrònica, o per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el cas que s'opti per presentar-les presencialment s'haurà de fer mitjançant el Registre General de l'Ajuntament de Banyoles, situat al Passeig Indústria, 25 de Banyoles, mitjançant l'obtenció de cita prèvia ([www.banyoles.cat](http://www.banyoles.cat) o tel. 972570050).





## Ajuntament de Banyoles

En cas que s'opti per a presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer mitjançant el següent enllaç: <https://seu.banyoles.cat/>.

Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, el qual estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat "convocatòries de personal", i es farà constar expressament:

- Declaració responsable que es compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part a la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

**La sol·licitud** haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Fotocòpia de títol acadèmic requerit a la base 2a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència de català C1 de català.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de castellà.
- Document acreditatiu d'abonament de les taxes corresponents.
- L'experiència professional s'acreditarà amb l'**Informe de vida laboral**, sempre que vagi acompanyat de certificació d'empresa o de l'administració pública corresponent, en el que s'especifiquin els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps i el règim de dedicació, o també mitjançant contractes de treball, o rebuts de salaris on constin les dades esmentades.
- L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació oficial acreditativa o títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartit els cursos, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, es valorarà amb la puntuació mínima.





L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

#### **4a Admissió dels/ de les aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació aprovarà en el termini d'un mes, mitjançant resolució, la **llista provisional** de persones admeses i excloses amb les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i, si s'escau, la recusació del Tribunal qualificador. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia farà pública una resolució amb la **llista definitiva** de persones admeses i excloses, la designació del tribunal qualificador i la data i hora de les proves amb l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) també es faran públiques de la mateixa manera i i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

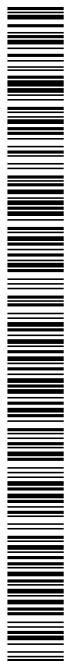
#### **5a Tribunal Qualificador**

El Tribunal tindrà la composició següent:

- **Presidenta:** -La Secretària de la Corporació.
- **Vocals :** -La Cap de Servei d'Acció Comunitària, Atenció a les infàncies, dones i famílies.  
-Un/a tècnic/a de l'Àrea de Serveis Socials, Acció Comunitària, Polítiques d'Igualtat i salut.  
-Un/a representat de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- **Secretària:** -La Cap del Servei de Recursos Humans

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base 4.





El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat al menys dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul·la de ple dret.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al/la President/a de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei.

## **6a. Inici i desenvolupament del procés de selecció**

### **a) Crida dels aspirants:**

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un/a aspirant en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en l'exercici i en els successius, quedant exclòs den conseqüència del procediment selectiu.

### **b) Exercicis del procés de selecció:**

El procediment de selecció serà concurs-oposició. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

Tots els exercicis de l'oposició seran de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

#### **b.1 Primer exercici: prova de coneixements de català.**



De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de nivell de català, d'acord amb el que es disposa a les bases. Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements mitjançant la realització d'una prova de nivell en que s'avaluarà el coneixements del nivell requerit a la convocatòria, mitjançant proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'APTE O NO APTE. Els aspirants declarats no aptes seran exclosos del concurs-oposició.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació de la instància que estan en possessió del certificat de català o equivalent que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

#### **b.2 Segon exercici. Prova de coneixements de castellà**

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment, en una de les opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a APTE O NO APTE.

#### **b.3 Tercer exercici. Prova escrita**

Consistirà en respondre, per escrit un qüestionari de 5 preguntes sobre els temes inclosos a l'annex d'aquestes bases. El termini per a la realització de la prova escrita serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

#### **b.4 Quart exercici. Prova pràctica**

Consistirà en la resolució d'una prova pràctica plantejada pel tribunal i relacionada amb les funcions del lloc de treball i el temari annex. El termini per a la realització de la prova escrita serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

#### **c) Desenvolupament de la fase de concurs:**





Consistirà en la valoració per part del Tribunal qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

**La puntuació total màxima d'aquesta fase serà de 8 punts** i vindrà determinada per:

c.1) Experiència professional a l'administració en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball, a raó de **0,50 punts per any treballat**, fins a un **màxim de 2 punts**.

c.2) Experiència professional en l'àmbit privat en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball, a raó de **0,25 punts per any treballat**, fins a un **màxim de 2 punts**.

Es serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

c.3) per l'assistència a cursos, seminaris, jornades i/o sessions de formació relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un **màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| - Per cursos de fins a 20 hores:                    | 0.10 punts/curs  |
| - Per cursos de més de 20 hores i fins a 50 hores:  | 0.25 punts /curs |
| - Per cursos de més de 50 hores i fins a 100 hores: | 0.50 punts/curs  |
| - Per cursos de més de 100 hores:                   | 1,00 punt/curs   |

c.4) Per estar en possessió d'un màster o postgrau relacionat amb l'àmbit d'intervenció dels serveis socials i/o relacionat amb l'atenció a les persones, 1 punt per cada un, amb un **màxim de 2 punts**.

#### **7a. Qualificació definitiva**

La qualificació definitiva de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i de concurs.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

#### **8a. Finalització del procés, presentació de documentació i funcionament de la borsa de treball.**

Les qualificacions de cada exercici i les finals es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament, dins del procés selectiu de la convocatòria i a l' e-tauler.





Finalitzat el procés selectiu el tribunal qualificador farà pública a la pàgina web municipal la relació finals d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

La borsa de treball tindrà **una durada de dos anys** a comptar des de la data del decret d'alcaldia on s'aprova la relació definitiva d'aspirants que queden inclosos en la dita borsa.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació per cobrir les incidències de personal amb la categoria seleccionada. L'ordre la crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Abans del nomenament o contractació l'aspirant haurà de presentar al Servei de Recursos humans els documents originals que es detallen a continuació:

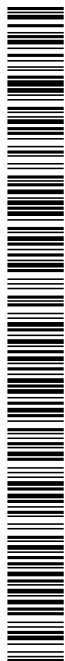
- DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Títol acadèmic requerit a la base 2a (Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada).
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, expedient dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que es sol·licitarà l'autorització de comptabilitat.

Nos es podrà efectuar el nomenament o contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat, llevat dels casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu i serà automàticament exclòs de la borsa de treball.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar -se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a la convocatòria definitiva.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

En aquest sentit, l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte si transcorregut un període de prova de tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis o





contractació laboral, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament d'elles funcions pròpies del lloc de treball.

En el cas que no superi satisfactòriament aquest període de prova previ informe del responsable immediat es donarà per finalitzat el nomenament o contracte no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

### **9a Facultats del Tribunal**

---

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas d'empat, el vot del President serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint pel número de membres del tribunal presents.

### **10a. Règim de recursos**

---

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la Junta de Govern local de la Corporació.

El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquest errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'Alcalde,  
Miquel Noguer Planas.

### **ANNEX 1. TEMARI**

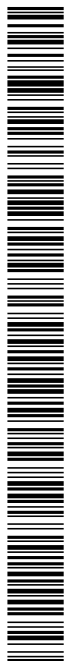
1. L'administració local. El Municipi: concepte, elements, organització i competències.
2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques: el procediment administratiu.
3. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: La contractació administrativa: marc legal, principis bàsics i tipus de contractes.





## Ajuntament de Banyoles

4. Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos i les ordenances fiscals.
6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte, àmbit jurídic i exclusions de la llei.
7. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions: Gestió, justificació i control.
8. Els serveis bàsics d'atenció social. Definició. Competències. Funcions. Organització. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
9. Els serveis socials d'atenció especialitzada. Concepte. Marc legal. Xarxa de serveis i equipaments destinats a l'atenció a la infància i adolescències. Els i les professionals en els serveis especialitzats. La coordinació entre els equips especialitzats i els serveis socials bàsics.
10. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència davant la violència.
11. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
12. El model de Serveis d'Intervenció Socioeducativa dins el marc dels Serveis Socials Bàsics. Serveis i recursos d'acompanyament socioeducatiu als adolescents i joves en els processos de transició de l'ensenyament postobligatori i d'inserció socio-laboral.
13. Els serveis i recursos del municipi de Banyoles en matèria d'atenció a la infància, en els diferents sistemes de salut, educació, protecció social, etc..
14. Nivells d'intervenció amb infants i adolescents. L'atenció individual i familiar en el marc dels Serveis Socials Bàsics. L'acció Comunitària als Serveis Socials Bàsics. La intervenció amb famílies des de l'educació social. Metodologia d'intervencions en situacions de risc. Perspectiva sistèmica.
15. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències i amb la xarxa de justícia juvenil: el menor en conflicte social, la mediació, les mesures alternatives, i l'atenció a la víctima.
16. El treball en xarxa amb sistema escolar: comissions socials, circuits i tractament de l'absentisme, protocols maltractament i assetjament escolar.





17. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Relació amb els altres serveis. Processos Tècnics en la fase d'estudi dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
18. Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents. Eines de valoració social i de cribatge. Softwares de gestió d'expedients: GESS, e-social, història social compartida, etc.
19. La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
20. La intervenció comunitària des de l'educació social. Concepte. Característiques. Perspectives metodològiques i processos d'intervenció. Tècniques de l'educació social
21. Ètica i deontologia professional en la professió de l'educador social. Principis deontològics.

## **BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES SOCIALS A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES.**

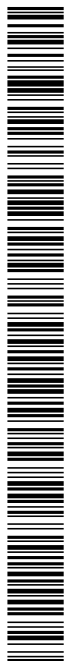
### **1a. Objecte**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de personal de la categoria de **Treballadors/es socials**, a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball absents per motius de baixa de malaltia, permisos o altres circumstàncies, així com per cobrir, per necessitats del servei, altres places vacants, o dur a terme un programa temporal.

El lloc de treball a cobrir és el **de Treballadors/es socials** enquadrat en el Grup de classificació A, subgrup A2, amb un nomenament de personal funcionari, o contracte laboral, segons correspongui.

Les funcions d'aquest lloc de treball són:

- Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres:
- Assessora, orienta i informa als usuaris sobre els serveis d'acció social que presta el propi ajuntament, altres administracions locals, l'administració autonòmica i l'estat espanyol;
- Detecta i preveu situacions de risc social a partir de treball individualitzat, familiar i comunitari;
- Realitza entrevistes i visites domiciliàries per a la detecció i avaluació de les necessitats i de la situació familiar general;
- Analitza i avalua els casos a través de la informació recollida i provinent dels diversos serveis;
- Planifica i executa la intervenció social, realitza un seguiment dels casos i els deriva al servei o serveis especialitzats en cas necessari (mantenint el sentit global de la intervenció);





## Ajuntament de Banyoles

- Programa i realitza tractaments de suport individual o familiar i projectes de prevenció, sensibilització i dinamització comunitària;
- Aplica protocols específics pels col·lectius més vulnerables en cas d'urgència;
- Atén als usuaris presencial o telefònicament;
- Prepara informes i tramita expedients en relació als usuaris que utilitzen el servei, redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial;
- Informa i assessora sobre les prestacions i recursos socials existents;
- Gestiona i tramita ajuts propis o d'altres institucions;
- Tramita els ajuts del propi Ajuntament per a famílies amb necessitat especials;
- Exerceix interlocució coordinant-se amb altres serveis vinculats al seu àmbit de competència tant interns com externs;
- Assisteix a reunions de coordinació i avaluació; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

### **2a. Condicions dels aspirants**

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir ciutadania espanyola d'acord amb la legislació vigent.

No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels estats dels quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

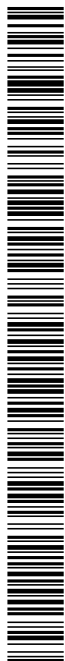
- c) Estar en possessió de la titulació de: **Grau en Treball social o titulació equivalent.**

Els /les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'educació.

- d) Permís de Conduir classe B.

- e) No patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

- f) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari dels servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o



**Ajuntament de Banyoles**

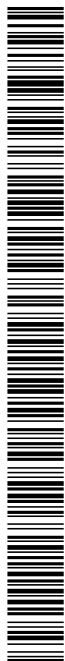
estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars.

- g) Acreditar la inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 d juliol, on s'estableix que serà requisits per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors. En el moment de presentar la sol·licitud s'haurà d'acreditar amb el certificat corresponent o donar el consentiment per escrit a l'Ajuntament per verificar-ho en el Registre central de delinqüents sexuals. Si es presenta el certificat per part de l'interessat aquest podrà tenir una antiguitat màxima de 3 mesos a comptar des del primer dia de presentació de sol·licituds.
- h) No estar afectat o afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- i) Complir les condicions específiques per a exercir les funcions que dins del cos i escala en què s'enquadren els puguin ser encomanades.
- j) Acreditar coneixements de llengua catalana, segons el nivell exigint en cadascuna de les convocatòries, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones candidates han de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana de l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després de 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
  - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.3.

- k) Llengua castellana: Els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana del nivell requerit a les bases específiques
- l) Haver satisfet els drets d'examen, que s'han fixat en 20,00.-€.

Els drets d'examen s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 6.7 de l'Ajuntament, que estableix la taxa per





Ajuntament de Banyoles

Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

L'ingrés es realitzarà a l'entitat bancària autoritzada o a la Caixa municipal si està operativa, abans o en el mateix moment de presentar la sol·licitud, i no s'admetrà el pagament fora del termini.

La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l' aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectiu haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés. En el cas de sol·licitar la reducció de la quota del 100%, haurà d'acompanyar acreditació de la situació d'atur.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han de haver perdut cap d'elles en el moment de la presa de possessió com a funcionari.

Els mèrits que s'acreditin per la fase de concurs també es valoraran fins a la data de finalització de l termini de presentació de les sol·licituds.

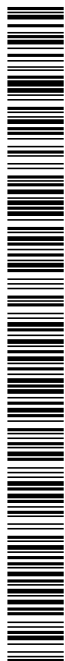
### **3a. presentació de sol·licituds d'admissió**

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el butlletí Oficial de la província de Girona , i un extracte de la Convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals**, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la Convocatòria en el DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcaldia de la Corporació.

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma presencial i/o electrònica, o per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el cas que s'opti per presentar-les presencialment s'haurà de fer mitjançant el Registre General de l'Ajuntament de Banyoles, situat al Passeig Indústria, 25 de







## Ajuntament de Banyoles

Banyoles, mitjançant l'obtenció de cita prèvia ([www.banyoles.cat](http://www.banyoles.cat) o tel. 972570050).

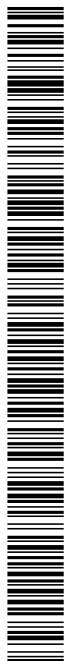
En cas que s'opti per a presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer mitjançant el següent enllaç: <https://seu.banyoles.cat/>.

Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, el qual estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat "convocatòries de personal", i es farà constar expressament:

- Declaració responsable que es compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part a la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

**La sol·licitud** haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Fotocòpia de títol acadèmic requerit a la base 2a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència de català C1 de català.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de castellà.
- Document acreditatiu d'abonament de les taxes corresponents.
- L'experiència professional s'acreditarà amb l'**Informe de vida laboral**, sempre que vagi acompanyat de certificació d'empresa o de l'administració pública corresponent, en el que s'especificaran els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps i el règim de dedicació, o també mitjançant contractes de treball, o rebuts de salaris on constin les dades esmentades.
- L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació oficial acreditativa o títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartir els cursos, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, es valorarà amb la puntuació mínima.





L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

#### **4a Admissió dels/ de les aspirants**

---

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació aprovarà en el termini d'un mes, mitjançant resolució, la **llista provisional** de persones admeses i excloses amb les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i, si s'escau, la recusació del Tribunal qualificador. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia farà pública una resolució amb la **llista definitiva** de persones admeses i excloses, la designació del tribunal qualificador i la data i hora de les proves amb l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) també es faran públiques de la mateixa manera i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

#### **5a Tribunal Qualificador**

---

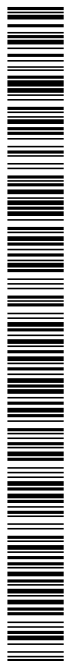
El Tribunal tindrà la composició següent:

- Presidenta: -La Secretària de la Corporació.
- Vocals : -Cap del Servei d'Acció Comunitària, Atenció a les infàncies, dones i famílies  
-Un/a tècnic/a de l'Àrea de Serveis Socials, Acció Comunitària, Polítiques d'Igualtat i Salut  
-Un/a representat de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- Secretària: - La Cap del Servei de Recursos Humans

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base 4.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat al menys dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.



**Ajuntament de Banyoles**

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul·la de ple dret.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguns dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al/la President/a de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei.

## **6a. Inici i desenvolupament del procés de selecció**

### **a) Crida dels aspirants:**

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un/a aspirant en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en l'exercici i en els successius, quedant exclòs den conseqüència del procediment selectiu.

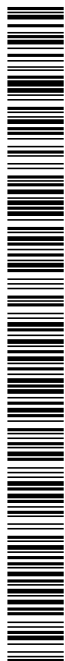
### **b) Exercicis del procés de selecció:**

El procediment de selecció serà concurs-oposició. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

Tots els exercicis de l'oposició seran de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

#### **b.1 Primer exercici: prova de coneixements de català.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de nivell de català, d'acord amb el que es disposa a les bases. Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements mitjançant la realització d'una prova de nivell en que s'avaluarà el coneixements del nivell





requerit a la convocatòria, mitjançant proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'APTE O NO APTE. Els aspirants declarats no aptes seran exclosos del concurs-oposició.

Els aspirants que acrediti mitjançant la presentació de la instància que estan en possessió del certificat de català o equivalent que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

### **b.2 Segon exercici. Prova de coneixements de castellà**

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment, en una de les opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau a Espanya.
2. 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a APTE O NO APTE.

### **b.3 Tercer exercici. Prova escrita**

Consistirà en respondre, per escrit un qüestionari de 5 preguntes sobre els temes inclosos a l'annex d'aquestes bases. El termini per a la realització de la prova escrita serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

### **b.4 Quart exercici. Prova pràctica**

Consistirà en la resolució d'una prova pràctica plantejada pel tribunal i relacionada amb les funcions del lloc de treball i el temari annex. El termini per a la realització de la prova escrita serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

### **c) Desenvolupament de la fase de concurs:**

Consistirà en la valoració per part del Tribunal qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.



**Ajuntament de Banyoles**

**La puntuació total màxima d'aquesta fase serà de 8 punts** i vindrà determinada per:

c.1) Experiència professional a l'administració en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball, a raó de **0,50 punts per any treballat**, fins a un **màxim de 2,00 punts**.

c.2) Experiència professional en l'àmbit privat en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball, a raó de **0,25 punts per any treballat**, fins a un **màxim de 2,00 punts**.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

c.3) per l'assistència a cursos, seminaris, jornades i/o sessions de formació relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un **màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:**

- Per cursos de fins a 20 hores:	0.10 punts/curs
- Per cursos de més de 20 hores i fins a 50 hores:	0.25 punts /curs
- Per cursos de més de 50 hores i fins a 100 hores:	0.50 punts/curs
- Per cursos de més de 100 hores:	1,00 punts/curs

c.4) Per estar en possessió d'un màster o postgrau relacionat amb l'àmbit d'intervenció dels serveis socials i/o relacionat amb l'atenció a les persones, 1 punt per cada un, amb un **màxim de 2 punts**.

### **7a. Qualificació definitiva**

La qualificació definitiva de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i de concurs.

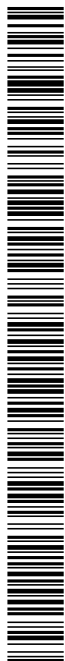
L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

### **8a. Finalització del procés, presentació de documentació i funcionament de la borsa de treball.**

Les qualificacions de cada exercici i les finals es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament, dins del procés selectiu de la convocatòria i a l'e-tauler.

Finalitzat el procés selectiu el tribunal qualificador farà pública a la pàgina web municipal la relació finals d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda.





La borsa de treball tindrà **una durada de dos anys** a comptar des de la data del decret d'alcaldia on s'aprova la relació definitiva d'aspirants que queden inclosos en la dita borsa.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació per cobrir les incidències de personal amb la categoria seleccionada. L'ordre la crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Abans del nomenament o contractació l'aspirant haurà de presentar al Servei de Recursos humans els documents originals que es detallen a continuació:

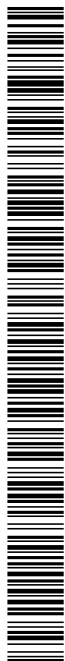
- DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Títol acadèmic requerit a la base 2a (Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada).
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, expedient dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que es sol·licitarà l'autorització de comptabilitat.

Nos es podrà efectuar el nomenament o contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat, llevat dels casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu i serà automàticament exclòs de la borsa de treball.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar -se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a la convocatòria definitiva.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

En aquest sentit, l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte si transcorregut un període de prova de tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis o contractació laboral, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament d'elles funcions pròpies del lloc de treball.





En el cas que no superi satisfactòriament aquest període de prova previ informe del responsable immediat es donarà per finalitzat el nomenament o contracte no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

### **9a Facultats del Tribunal**

---

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas d'empat, el vot del President serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint pel número de membres del tribunal presents.

### **10a. Règim de recursos**

---

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la Junta de Govern local de la Corporació.

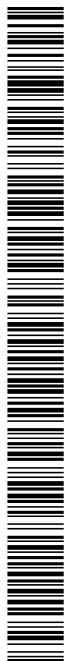
El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l' Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquest errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'Alcalde,  
Miquel Noguer Planas.

### **ANNEX 1: TEMARI**

1. L'administració local. El Municipi: concepte, elements, organització i competències.
2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques: el procediment administratiu.
3. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: La contractació administrativa: marc legal, principis bàsics i tipus de contractes.
4. Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos i les ordenances fiscals.





## Ajuntament de Banyoles

6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte, àmbit jurídic i exclusions de la llei.
7. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions: Gestió, justificació i control.
8. Els serveis bàsics d'atenció social. Definició. Competències. Funcions. Organització. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
9. Els serveis socials d'atenció especialitzada. Concepte. Marc legal. Xarxa de serveis i equipaments. Els i les professionals en els serveis especialitzats. La coordinació entre els equips especialitzats i els serveis socials bàsics.
10. Àmbit d'atenció a la dependència i suport a l'autonomia personal. Marc jurídic. Recursos. PIA. Drets i obligacions de les persones en situació de dependència (Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència).
11. Violència masclista. Indicadors de risc en les dones i atenció social (Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista).
12. Renda garantida de ciutadania.
13. Habitatge i pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la. Rols i tasques dels serveis socials.
14. Els Serveis d'Ajuda en l'entorn domiciliari. Definició, tipus, objectius i funcions.
15. Serveis i recursos dins l'àmbit de serveis socials a la ciutat de Banyoles.
16. El/la treballador/a social en els serveis socials bàsics. Les seves funcions. Perfil professional. La coordinació amb altres professionals.
17. El treball social individual i el treball social grupal. Conceptes. Metodologies. Tècniques d'intervenció. Plans individualitzats d'intervenció.
18. Eines de valoració social i de cribatge. Softwares de gestió d'expedients: GESS, e-social, història social compartida, etc
19. La intervenció amb famílies des del treball social. Metodologia d'intervencions en situacions de risc. Perspectiva sistèmica.
20. La intervenció social comunitària. Concepte. Característiques. Perspectives metodològiques i processos d'intervenció. Tècniques de treball social





## 21. Ètica i deontologia professional en l'exercici professional del Treball social. Principis deontològics.

### **BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TÈCNICS DE PROGRAMES SOCIALS A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES.**

#### **1a. Objecte**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de personal de la categoria de Tècnic/a de programes socials, a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball absents per motius de baixa de malaltia, permisos o altres circumstàncies, així com per cobrir, per necessitats del servei, altres places vacants, o dur a terme un programa temporal.

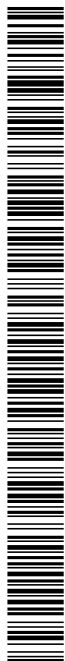
El lloc de treball a cobrir és el de **Tècnic/a de programes socials** enquadrat en el Grup de classificació A, subgrup A2, amb un nomenament de personal funcionari, o contracte laboral, segons correspongui.

Les funcions d'aquest lloc de treball són:

- Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:
- Dissenya, programa i desenvolupa projectes de prospecció, prevenció, sensibilització i dinamització comunitària
- Rep i analitza les demandes referents a les necessitats socials existents
- S'encarrega de la planificació, execució i seguiment de projectes d'intervenció comunitària adreçades a persones amb problemàtiques socials;
- Informa i assessora les persones usuàries respecte els recursos i serveis socials disponibles;
- Col·labora amb altres professionals i serveis vinculats al seu àmbit de competència tant interns com externs
- Atén als usuaris presencial o telefònicament;
- Exerceix la coordinació amb altres serveis relacionats amb el seu àmbit de competència
- Redacta informes tècnics, plans de treball, memòries d'activitats, estadístiques i altres documents relatius al seu àmbit competencial
- Gestiona i tramita ajuts i subvencions propis o d'altres institucions;
- Participa en la definició de criteris i prescripcions tècnics.
- Crea contingut per espais webs i xarxes socials;
- Assisteix a reunions de coordinació i avaluació.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

#### **2a. Condicions dels aspirants**

- a) Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:



**Ajuntament de Banyoles**

- b) Tenir ciutadania espanyola d'acord amb la legislació vigent.

No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels 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/es.

- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió de la titulació de: **Grau en Psicologia, Pedagogia, Educació Social, Treball Social, o titulació equivalent.**

Els /les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'educació.

- e) Permís de Conduir classe B.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- g) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari dels 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 de funcionari, o per exercir funcions similars.
- h) Acreditar la inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 d juliol, on s'estableix que serà requisits per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors. En el moment de presentar la sol·licitud s'haurà d'acreditar amb el certificat corresponent o donar el consentiment per escrit a l'Ajuntament per verificar-ho en el Registre central de delinqüents sexuals. Si es presenta el certificat per part de l'interessat aquest podrà tenir una antiguitat màxima de 3 mesos a comptar des del primer dia de presentació de sol·licituds.
- i) No estar afectat o afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.





## Ajuntament de Banyoles

- j) Complir les condicions específiques per a exercir les funcions que dins del cos i escala en què s'enquadren els puguin ser encomanades.
- k) Acreditar coneixements de llengua catalana, segons el nivell exigit en cadascuna de les convocatòries, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones candidates han de lliurar dins del termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana de l'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després de 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
  - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.3.

- l) Llengua castellana: Els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana del nivell requerit a les bases específiques.
- m) Haver satisfet els drets d'examen, que s'han fixat en 20,00.-€.

Els drets d'examen s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 6.7 de l'Ajuntament, que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.

L'ingrés es realitzarà a l'entitat bancària autoritzada o a la Caixa municipal si està operativa, abans o en el mateix moment de presentar la sol·licitud, i no s'admetrà el pagament fora del termini.

La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l'aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectius haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés.





**Ajuntament de Banyoles**

En el cas de sol·licitar la reducció de la quota del 100%, haurà d'acompanyar acreditació de la situació d'atur.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han de haver perdut cap d'elles en el moment de la presa de possessió com a funcionari.

Els mèrits que s'acreditin per la fase de concurs també es valoraran fins a la data de finalització de l termini de presentació de les sol·licituds.

### **3a. presentació de sol·licituds d'admissió**

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el butlletí Oficial de la província de Girona , i un extracte de la Convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals**, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la Convocatòria en el DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcaldia de la Corporació.

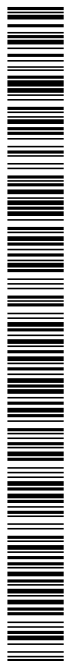
Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar de forma presencial i/o electrònica, o per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el cas que s'opti per presentar-les presencialment s'haurà de fer mitjançant el Registre General de l'Ajuntament de Banyoles, situat al Passeig Indústria, 25 de Banyoles, mitjançant l'obtenció de cita prèvia ([www.banyoles.cat](http://www.banyoles.cat) o tel. 972570050).

En cas que s'opti per a presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer mitjançant el següent enllaç: <https://seu.banyoles.cat/>.

Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, el qual estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat "convocatòries de personal", i es farà constar expressament:

- Declaració responsable que es compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part a la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.



**Ajuntament de Banyoles**

**La sol·licitud** haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Fotocòpia de títol acadèmic requerit a la base 2a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència de català C1 de català.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa, en el cas dels estrangers, d'estar en possessió del nivell de castellà.
- Document acreditatiu d'abonament de les taxes corresponents.
- L'experiència professional s'acreditarà amb l'**Informe de vida laboral**, sempre que vagi acompanyat de certificació d'empresa o de l'administració pública corresponent, en el que s'especificaran els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps i el règim de dedicació, o també mitjançant contractes de treball, o rebuts de salaris on constin les dades esmentades.
- L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació oficial acreditativa o títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartit els cursos, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, es valorarà amb la puntuació mínima.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

#### **4a Admissió dels/ de les aspirants**

---

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació aprovarà en el termini d'un mes, mitjançant resolució, la **llista provisional** de persones admeses i excloses amb les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i, si s'escau, la recusació del Tribunal qualificador. Si les persones excloses no





presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia farà pública una resolució amb **la llista definitiva** de persones admeses i excloses, la designació del tribunal qualificador i la data i hora de les proves amb l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) també es faran públiques de la mateixa manera i i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

### 5a Tribunal Qualificador

---

El Tribunal tindrà la composició següent:

- Presidenta: La Secretària de la Corporació.
- Vocals :
  - La Cap del Servei d'Acció Comunitària, Atenció a les infàncies, dones i famílies.
  - Un/a tècnic/a de l'Àrea de Serveis Socials, Acció Comunitària, Polítiques d'Igualtat i Salut
  - Un/a representat de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- Secretària: La Cap del Servei de Recursos Humans

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat.

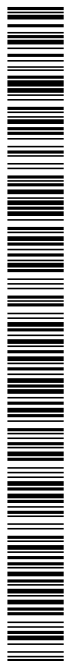
La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base 4.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat al menys dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul·la de ple dret.





Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al/la President/a de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei.

#### **6a. Inici i desenvolupament del procés de selecció**

---

##### **a) Crida dels aspirants:**

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. La no presentació d'un/a aspirant en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en l'exercici i en els successius, quedant exclòs den conseqüència del procediment selectiu.

##### **b) Exercicis del procés de selecció:**

El procediment de selecció serà concurs-oposició. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

Tots els exercicis de l'oposició seran de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

##### **b.1 Primer exercici: prova de coneixements de català.**

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de nivell de català, d'acord amb el que es disposa a les bases. Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements mitjançant la realització d'una prova de nivell en que s'avaluarà el coneixements del nivell requerit a la convocatòria, mitjançant proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'APTE O NO APTE. Els aspirants declarats no aptes seran exclosos del concurs-oposició.

Els aspirants que acreditin mitjançant la presentació de la instància que estan en possessió del certificat de català o equivalent que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

##### **b.2 Segon exercici. Prova de coneixements de castellà**



En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment, en una de les opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau a Espanya.
2. 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a APTÉ O NO APTÉ.

### **b.3 Tercer exercici. Prova escrita**

Consistirà en respondre, per escrit un qüestionari de 5 preguntes sobre els temes inclosos a l'annex d'aquestes bases. El termini per a la realització de la prova escrita serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

### **b.4 Quart exercici. Prova pràctica**

Consistirà en la resolució d'una prova pràctica plantejada pel tribunal i relacionada amb les funcions del lloc de treball i el temari annex. El termini per a la realització de la prova escrita serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

#### **c) Desenvolupament de la fase de concurs:**

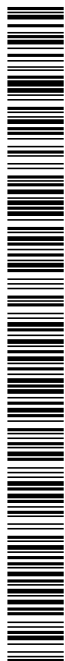
Consistirà en la valoració per part del Tribunal qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

**La puntuació total màxima d'aquesta fase serà de 8 punts** i vindrà determinada per:

c.1) Experiència professional a l'administració en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball, a raó de **0,50 punts per any treballat**, fins a un **màxim de 2 punts**.

c.2) Experiència professional en l'àmbit privat en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball, a raó de **0,25 punts per any treballat**, fins a un **màxim de 2 punts**.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.







c.3) per l'assistència a cursos, seminaris, jornades i/o sessions de formació relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un **màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:**

- Per cursos de fins a 20 hores:	0.10 punts/curs
- Per cursos de més de 20 hores i fins a 50 hores:	0.25 punts /curs
- Per cursos de més de 50 hores i fins a 100 hores:	0.50 punts/curs
- Per cursos de més de 100 hores:	1,00 punt/curs

c.4) Per estar en possessió d'un màster o postgrau relacionat amb l'àmbit d'intervenció dels serveis socials i/o relacionat amb l'atenció a les, 1 punt per cada un, amb un **màxim de 2 punts.**

#### **7a. Qualificació definitiva**

---

La qualificació definitiva de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i de concurs.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase d'oposició i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

#### **8a. Finalització del procés, presentació de documentació i funcionament de la borsa de treball.**

---

Les qualificacions de cada exercici i les finals es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament, dins del procés selectiu de la convocatòria i a l'e-tauler.

Finalitzat el procés selectiu el tribunal qualificador farà pública a la pàgina web municipal la relació finals d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda.

La borsa de treball tindrà **una durada de dos anys** a comptar des de la data del decret d'alcaldia on s'aprova la relació definitiva d'aspirants que queden inclosos en la dita borsa.

Les persones que formin part de la borsa seran cridades per ordre de puntuació per cobrir les incidències de personal amb la categoria seleccionada. L'ordre la crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Abans del nomenament o contractació l'aspirant haurà de presentar al Servei de Recursos humans els documents originals que es detallen a continuació:

- DNI o document que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.





- Títol acadèmic requerit a la base 2a (Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada).
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, expedient dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que es sol·licitarà l'autorització de comptabilitat.

Nos es podrà efectuar el nomenament o contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins del termini indicat, llevat dels casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu i serà automàticament exclòs de la borsa de treball.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar -se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a la convocatòria definitiva.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

En aquest sentit, l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte si transcorregut un període de prova de tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis o contractació laboral, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament d'elles funcions pròpies del lloc de treball.

En el cas que no superi satisfactòriament aquest període de prova previ informe del responsable immediat es donarà per finalitzat el nomenament o contracte no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

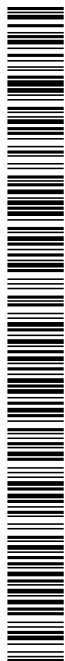
### **9a Facultats del Tribunal**

---

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas d'empat, el vot del President serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint pel número de membres del tribunal presents.

### **10a. Règim de recursos**

---



**Ajuntament de Banyoles**

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la Junta de Govern local de la Corporació.

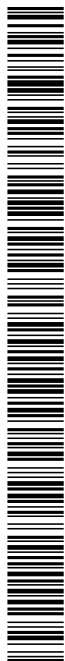
El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l' Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquest errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'Alcalde,  
Miquel Noguera Planas.

**ANNEX 1. TEMARI**

1. L'administració local. El Municipi: concepte, elements, organització i competències.
2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques: el procediment administratiu.
3. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: La contractació administrativa: marc legal, principis bàsics i tipus de contractes.
4. Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos i les ordenances fiscals.
6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte, àmbit jurídic i exclusions de la llei.
7. Procediment de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions: Gestió, justificació i control.
8. Objectius de les polítiques socials en l'àmbit dels serveis socials i principis rectors del sistema públic de serveis socials. Objectius de les polítiques socials en l'àmbit dels serveis de promoció de la igualtat. Principis rectors del sistema públic de serveis destinats als drets de ciutadania.





## Ajuntament de Banyoles

9. Els serveis bàsics d'atenció social. Definició. Competències. Funcions. Organització. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
10. Els serveis socials d'atenció especialitzada. Concepte. Marc legal. Xarxa de serveis i equipaments. Els i les professionals en els serveis especialitzats. La coordinació entre els equips especialitzats i els serveis socials bàsics.
11. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència davant la violència. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
12. La Llei 11/2014 per garantir els drets de les persones LGBTI. Tipus de discriminacions. Deure d'intervenció. La llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació. Objecte i tipus de discriminacions
13. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. LLEI 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. LLEI 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista
14. El SOAF. Treball preventiu amb les famílies. Objectius i tipologia d'intervencions
15. Els projectes socials. Disseny i avaluació. Perspectiva comunitària, inclusiva i de gènere. Aplicació de la interseccionalitat en les polítiques i serveis d'igualtat.
16. Els Plans d'acció Comunitària. Objecte. Dimensions. Funcions.
17. La intervenció social comunitària. Concepte. Característiques. Perspectives metodològiques i processos d'intervenció.
18. Agents i treball col·laboratiu en l'acció comunitària. Objectiu, requisits i metodologia. Tècniques i instruments de la dinamització comunitària.
19. El govern de dades: objectius, metodologies, fons de dades. Els Informes anuals dels perfils vulnerables a Banyoles i al Pla de l'Estany. Conclusions
20. Els disseny dels processos de participació ciutadana i eines per a promoure la participació ciutadana: tècniques participatives. El reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Banyoles. Els consells de Barri.
21. La convivència en els barris, problemàtiques associades i propostes d'intervenció i de prevenció. Barris de Banyoles: principals dades històriques, socio-econòmiques, organització comunitària, etc. Xarxa de Casals de Barri de la ciutat





**Ajuntament de Banyoles**

- 22. El Pla de ciutadania i Immigració de la Generalitat de Catalunya als ens locals. El servei d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
- 23. L'ètica dels professionals en l'àmbit social. Codis d'ètica/deontològics en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat. La protecció de dades de caràcter personal.

L'Alcalde,  
Miquel Noguera i Planas