

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET

Anunci sobre aprovació de les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure per a la selecció d'una plaça de treballador/a social, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A2, en règim de personal laboral fix, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, i la constitució d'una borsa d'interinitat (exp. de selecció 2026/02)

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 4 de març de 2026, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure, pel sistema de torn lliure, per a la selecció d'una plaça de Treballador/a social, com a personal laboral fix, que està vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i la constitució d'una borsa d'interinitat.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'una plaça de Treballador/a Social, de la plantilla de personal laboral fix, enquadrada per assimilació en el grup de classificació A, subgrup A2, adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones, Unitat de Serveis Socials, i inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

Pel que fa als aspectes generals, seran d'aplicació les bases generals aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 10/03/2021, i publicades en el BOBP de data 22/03/2021.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA.

Les dades bàsiques de la plaça és la següent:

- Denominació: Treballador/a Social.
- Règim jurídic: Laboral fix.
- Grup de classificació professional: grup A, subgrup A2.
- Jornada: dedicació completa bàsica ordinària.
- Retribució bruta anual: segons Catàleg de llocs de treball aprovat.

Les funcions principals del lloc de treball són les definides a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

TERCERA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció es durà a terme mitjançant la modalitat de concurs oposició lliure.

Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que consten en les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 10/03/2021 i publicades en el BOPB de data 22/03/2021.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

CVE-DOGC-A-26070102-2026

Les persones aspirants que vulgui participar en el procés selectiu, hauran de reunir les condicions específiques següents:

4.1. Requisits generals:

Els establerts a la base tercera de les bases generals.

4.1. Requisits específics:

A més de les condicions generals exposades a la base general tercera, les persones aspirants hauran de:

a) Estar en possessió de la titulació acadèmica de Diplomatura, Grau universitari o equivalent en Treball Social o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la generalitat de Catalunya o equivalents.

Formes d'acreditació del nivell de català:

. Mitjançant la certificació que acrediti el nivell de català exigít, expedit pel centre oficial d'acord amb la normativa vigent de certificació de coneixements de català.

. Mitjançant la indicació d'haver superat en processos anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en els darrers cinc anys. En aquests casos, les persones aspirants indicaran a la sol·licitud la prova que van fer, a fi que el tribunal pugui verificar que va ser superada.

Les persones que no tinguin el nivell requerit de català hauran de passar una prova d'aquesta llengua adequada al lloc de treball, que serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

c) Acreditar el pagament de la taxa per processos de selecció.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió de valoració considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la darrera publicació de la convocatòria al BOPB, al DOGC i al BOE, així com a la seu electrònica www.svc.cat i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

La forma de presentació serà la que estableix la base quarta de les bases generals aplicables a aquest procés de secció.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per fer les proves. Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

En aplicació de les Ordenances fiscals vigents a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, les persones aspirants hauran de satisfer una taxa per drets d'examen per import següent:

Llocs de treball de nivell A2 o assimilats	31,00 €
Llocs de treball de nivell A2 o assimilats (5% bonificació per tramitació electrònica)	30,45 €

CVE-DOGC-A-26070102-2026

Llocs de treball de nivell A2 o assimilats, per a aquelles persones que acreditin estar en situació d'atur	15,50 €
--	---------

El pagament de la taxa es podrà formalitzar a les Oficines de l'Ajuntament o bé a través de transferència a un dels següents comptes corrents:

ENTITAT NÚMERO COMPTE IBAN

"La Caixa"—Caixabank ES86.2100.0361.5302.0011.4117

BBVA ES66.0182.6035.4302.0154.7870

Caldrà presentar el justificant del pagament de la taxa en el moment de la presentació de la sol·licitud per optar al procés selectiu.

Caldrà que les sol·licituds vagin acompanyades de tota la documentació relativa a experiència i formació, que seran valorades en la fase de concurs, per a aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La forma de presentació i la seva justificació es farà seguint els criteris establerts a la base novena de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 10/03/2021 i publicades en el BOPB de data 22/03/2021

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

S'adjunta, com a annex III, un model de declaració responsable i sol·licitud d'admissió a les proves selectives per facilitar la participació de les persones en el procés de selecció.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. De conformitat amb la normativa vigent, els tribunals han d'estar compostats per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, designats per la corporació.

2. La composició nominal del Tribunal qualificador és la següent:

- Presidència: Una persona tècnica de l'Ajuntament convocant.
- Vocalies: Una persona tècnica de l'Ajuntament convocant.

Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Una persona designada per la Diputació de Barcelona.

- Secretaria: Una persona tècnica de l'Ajuntament convocant.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al Departament de Recursos Humans i Organització, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar als membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques, de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

CVE-DOGC-A-26070102-2026

6. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

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

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC i a la seu electrònica municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat). I la convocatòria es publicarà al BOE, amb remissió expressa al BOPB a on s'hagin publicat íntegrament les bases.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades únicament a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet www.svc.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, essent excloses del procés selectiu qui no comparegui, que perdrà tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti dels sorteig que es realitzi a l'efecte. El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

La no presentació d'una persona opositora a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en els exercicis successius, quedant la persona opositora exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, en que, dins del termini de les vint-i-quatre hores següents, es justifiquin fefaentment, i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció.

Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció, en un termini màxim de 15 dies a comptar de la data de la primera crida.

Per garantir la integritat, la confidencialitat i la imparcialitat del procés de selecció, es prohibeix l'ús de telèfons mòbils, tauletes digitals, rellotges intel·ligents i qualsevol altre dispositiu que permeti la comunicació durant totes les fases del procés selectiu. Aquesta mesura és imprescindible per evitar possibles frau, filtracions d'informació i assegura que totes les persones candidates competeixen en igualtat de condicions.

Cada persona candidata haurà de desactivar i guardar aquests dispositius abans d'entrar a les instal·lacions on se celebrarà el procés selectiu. Les persones responsables del procés faran controls adequats per assegurar el compliment d'aquesta norma. Aquesta normativa s'aplica a totes les fases del procés, incloent proves escrites, entrevistes i qualsevol tipus d'examen.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim de trenta dies es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria.

CVE-DOGC-A-26070102-2026

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la contractació laboral.

Fase 2. Fase d'oposició.

2.1. Prova teòrica. Coneixements comuns i específics.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un qüestionari que constarà de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el contingut dels temaris de l'annex I i II.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,25 punts i la de cada resposta incorrecta de -0,05 punts.

2.2. Prova pràctica. Coneixements professionals.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en resoldre en el termini màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les els temaris de l'annex II i les funcions del lloc de treball. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

2.3. Prova de coneixements de la llengua.

Constarà de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes. La prova serà conduïda i avaluada per una persona competent, del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Primera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixements de castellà orals i escrits, bé documentalment mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat els ensenyaments primari i secundari i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma de nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Aquelles persones que no disposin de documentació acreditativa hauran de demostrar els coneixements equivalents en el decurs de les proves.

2.4. Entrevista personal.

El tribunal tindrà la potestat de decidir la realització d'una entrevista personal, de caire competencial, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, al currículum de la persona aspirant, a les habilitats personals i a la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball.

L'entrevista, que és potestativa, tindria una durada màxima de 30 minuts, i una puntuació màxima d'1 punt. En cap cas tindria caràcter eliminatori. En el cas de que s'opti per la realització de l'entrevista, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament excloses del procés selectiu. De realitzar-se l'entrevista, s'estarà al que disposa la base desena de les bases generals aplicables al procés de selecció.

CVE-DOGC-A-26070102-2026

Fase 3. Fase de concurs. Avaluació de mèrits.

Es valoraran els mèrits degudament presentats juntament amb la sol·licitud de participació al procés de selecció de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem següent :

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

-Per serveis prestats a l'Administració pública local en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.

-Per serveis prestats a qualsevol altra Administració, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,35 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.

-Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball objecte de la convocatòria: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts. En el cas de serveis del sector privat prestats en règim de personal autònom o de personal de serveis professionals, caldrà que siguin acreditats amb l'alta al RETA o equivalent i amb indicació de l'epígraf corresponent a l'activitat exercida.

Els períodes de temps que no arribin a computar 1 any, seran valorats de forma proporcional al temps acreditat.

Formació (amb el màxim de 3 punts):

a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques complementàries i/o superiors a l'exigida, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria:

. Màster o doctorat : 0,75 punts.

. Nivell de català C2 : 0,25 punts.

. ACTIC mitjà : 0,30 punts.

. ACTIC avançat : 0,40 punts.

b) Per cursos relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria, realitzats a partir del primer de gener de 2010, amb aprofitament acreditat:

.Per cada curs fins a 14 h : 0,10 punts

.Per cada curs de 15 a 25h. : 0,20 punts

.Per cada curs de 26 a 40 h : 0,40 punts.

.Per cada curs de 41 a 100 h : 0,75 punts.

.Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos en que no s'acrediti la durada seran valorats com a inferiors de 14 h.

Fase 4. Període de prova.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol i d'acord amb la base quinzena de les bases generals, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova, que serà de sis (6) mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona al lloc de treball. Aquest període estarà regulat segons la base quinzena de les bases generals.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DE LES PERSONES APROVADES.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svc.cat. La qualificació final de cada persona aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà la puntuació obtinguda en l'experiència professional de la fase de concurs. De continuar l'empat, es faculta als membres de l'òrgan de

CVE-DOGC-A-26070102-2026

selecció per ordenar una entrevista o nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

DESENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

La persona aspirant proposada aportarà, en el termini de quinze dies (15) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació de persones aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu, segons s'estableix a la base tretzena de les bases generals.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser contractada per l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu nomenament i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de contractació a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si la persona aspirant contractada no superés el període de prova.

ONZENA. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL, EN PERÍODE DE PROVA.

L'òrgan competent formalitzarà la contractació com a personal laboral, per a dur a terme el període de prova, a favor de la persona aspirant proposada pel tribunal qualificador, un cop que hagi aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior.

Un cop superat el període de prova, la persona serà contractada com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. Si no el superés, perdrà tots els drets relatius a la seva contractació mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia.

DOTZENA. BORSA D'INTERINITAT.

Es constituirà una borsa d'interinitat formada per les persones aspirants no seleccionades però que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu. Les mateixes podran ser tingudes en consideració per a contractacions laborals temporals, amb caràcter transitori, per algunes de les causes següents:

- per cobrir transitòriament places que han de ser ocupades definitivament per personal laboral fix.
- per situacions urgents degudament motivades.
- per ocupar llocs de treball en substitució del personal que gaudeixi del dret de reserva de plaça.

La borsa d'interinitat tindrà una vigència de 2 anys i es constituirà per rigorós ordre descendent de puntuació del procés de selecció. En situacions motivades i especialment, mentre es finalitza el procés de constitució d'una nova borsa, es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de sis mesos més.

En el moment en que hi hagi la necessitat, s'oferirà la contractació a la persona aspirant que correspongui, segons ordre de constitució, a través de correu electrònic per part del Departament de Recursos Humans a l'adreça facilitada per la persona aspirant i també al seu correu corporatiu, que haurà d'acceptar o rebutjar l'oferiment en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la seva recepció.

En el cas de que la persona hi renunciï, es proposarà per la seva cobertura a la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. Si Recursos Humans no rebés resposta a l'oferiment, passats els cinc dies s'entendrà que existeix la renúncia de la persona i es passarà a la següent.

La contractació de les persones aspirants que integrin la borsa de treball quedarà condicionada a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases. Igualment, la contractació de les persones aspirants i la seva vigència es condicionarà a la superació del període de prova al municipi de sis mesos, durant el qual es podrà deixar sense efectes la

CVE-DOGC-A-26070102-2026

contractació si en aquest es produeix una falta d'idoneïtat de la persona aspirant per al desenvolupament de les funcions assignades.

En aquest cas, la persona que obtingui informe desfavorable durant el període de prova, quedarà exclosa de la borsa d'interinitat.

TRETZENA. INCIDÈNCIES.

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

CATORZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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

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

Sant Vicenç de Castellet, 6 de març de 2026

Daniel Mauriz i Vidal

Alcalde

ANNEX I. TEMARI GENERAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, continguts i principis
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Drets i deures.
3. La Unió Europea. Configuració de la Unió Europea: els tractats originaris i de modificació. Les institucions de la Unió Europea: Parlament, Consell Europeu, Consell i Comissió. El dret comunitari.
4. El Municipi. Element. L'organització municipal: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.
5. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades.
6. L'Administració Pública: concepte, classes i principis d'actuació.
7. El procediment administratiu: Lleis 39/2015 i 40/2015. Principis generals.
8. L'expedient administratiu: iniciació i tramitació.

CVE-DOGC-A-26070102-2026

9. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La motivació i la forma.
10. L'eficàcia dels actes administratius.
11. Hisendes Locals: pressupost, ingressos municipals. Ordenances municipals.
12. Els contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Els principis generals de la contractació del sector públic.
13. El personal al servei de les administracions públiques. concepte i classes.
14. La transparència en l'activitat pública. Disposicions generals i obligacions de transparència. El dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits. Codis de conducta dels alts càrrecs: principis d'actuació.
15. L'activitat de l'administració pública. Potestats de l'administració. L'activitat de policia. L'autorització administrativa. Les subvencions. Els serveis públics i les formes de gestió.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC.

1. Característiques sociodemogràfiques i econòmiques del municipi de Sant Vicenç de Castellet. Recursos i serveis.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.
5. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social.
6. Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.
7. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors. Títol V.
8. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols per a la prevenció i la intervenció en situacions de maltractaments a la infància i adolescència a la comarca del Bages. Els indicadors de risc en els menors (Orde BSF/331/2013)..
9. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics. Protocol de coordinació EBAS-EAIA.
10. El Pla Local d'Actuació en matèria de Serveis Socials. Marc Estratègic, eixos i objectius.
11. Manual de processos i protocols dels equips bàsics d'atenció social.
12. Les prestacions socials de caràcter econòmic, tant de la Generalitat de Catalunya com les provinents de la Seguretat Social. Renda Garantida de Ciutadania. Ingress mínim vital.
13. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
14. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.
15. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Protocol dels Serveis d'Atenció Domiciliària.
16. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
17. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Paper dels serveis

social basics.

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

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

20. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.

21. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.

22. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.

23. L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.

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

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

26. Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes de la Generalitat de Catalunya. Protocol d'actuació en situacions de violència masclista en l'àmbit de la parella al Bages.

27. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Serveis i recursos.

28. La gent gran. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.

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

30. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Naturalesa de les prestacions i persones beneficiàries. Prestacions d'urgència social.

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

32. El Reglament municipal de prestacions socials de caràcter econòmic de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. Requisits i tipologia de prestacions.

33. La intervenció del/la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut.

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

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

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

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

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

39. La detecció de necessitats. Elements de priorització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.

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

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

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

CVE-DOGC-A-26070102-2026

43. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
44. Elaboració de projectes socials. Fases metodològiques i estructura.
45. Codi deontològic dels treballadors/es socials.

ANNEX III.

DECLARACIÓ RESPONSABLE I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES.

En/Na (...), amb DNI número (...)

amb domicili a efectes de notificacions al c. (...), núm. (...) de (...), CP (...), telèfon de contacte (...) i correu electrònic (...)

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que en relació al concurs oposició per a la selecció d'una plaça de treballador/a social i constitució d'una borsa d'interinitat convocat per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:

Primer: Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada, les quals han estat publicades, i que accepto plenament.

Segon: Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits exigits a les bases de la convocatòria.

Tercer: Que les dades que s'hi fan constar són certes i que compleixo les condicions i els requisits exigits per treballar en una administració pública i les previstes en les corresponents bases.

Quart: Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei en cap administració pública.

Cinquè: Que posseeixo la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Sisè: Que aquesta manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

I per tot això, SOL·LICITO ser admès/a en el procés selectiu esmentat.

Signatura

Lloc i data (...) de (...) de 2026

(26.070.102)