

RESOLUCIÓ de 07 de novembre de 2023, per la qual es convoca procés de selecció mitjançant el sistema de concurs oposició per proveir 4 places en règim de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona pel sistema de concurs oposició (CODI PROCÉS SELECTIU OPO 1/2022).

Atès l'Acord del Consell de Govern del Consorci de Serveis Socials de Barcelona de data 15 de desembre de 2022, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2022 de 4 places de personal laboral fix del CSSBCN de les categories de Tècnic/a B1 i Fisioterapeuta en el Servei d'atenció a persones amb discapacitat i Tècnic/a A1 i Psicòleg/a en el Servei d'atenció a la infància, joves, adolescència i dones víctimes de violències masclistes (DOGC núm. 8818, de 22.12.2022);

Atès el reconeixement de la singularitat per part de la DGFP en data 19 de juliol de 2022 de determinats llocs de treball, es procedeix a convocar els llocs vacants afectats per aquesta autorització mitjançant Oferta Pública d'Ocupació;

Vist que s'ha dut a terme el que disposa la normativa quant als drets que en aquesta matèria corresponen a la representació dels treballadors i treballadores;

Atès el que disposen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

Atenent a les competències de la gerència establertes en el decret 113/2006, de constitució del Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Resolc

PRIMER.- Aprovar les bases que regiran la convocatòria d'oferta pública d'ocupació (CODI PROCES OPO 1/2022) pel sistema de concurs oposició de les quatre places de naturalesa estructural relacionades en l'annex 3 en règim de personal laboral, d'acord amb les bases generals i específiques contingudes en els Annexos 1 i següent de la present Resolució i es dona publicitat als temaris objecte de les proves selectives.

SEGON.- Convocar el procés de selecció de nou accés mitjançant el sistema de concurs oposició de les quatre places de naturalesa estructural contingudes en l'Annex 3.

TERCER.- Publicar la convocatòria de l'oferta pública d'ocupació pel sistema de concurs oposició en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Contra aquesta Resolució la persona interessada pot interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva notificació d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 07 de novembre de 2023

Àngels Canals i Vila
Gerent del Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Annex 1

Bases comunes

1. Objecte

Les presentes bases comuns tenen per objecte regir el procés de selecció que es convoca mitjançant el sistema de concurs oposició, en relació amb quatre places amb categories professionals de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona que consten en l'Annex 3 i següents de la present Resolució, i sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen.

2. Requisits de participació en la convocatòria

Per ser admeses en el procés de selecció les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge dels espanyols/es i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadors.

A més dels estrangers/es a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers/es amb residència legal a Espanya, sempre que reuneixin els requisits exigits a la convocatòria i els que s'exigeixin en la normativa vigent.

b. Edat

Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c. Titulació

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials que, en cada cas, s'indiquen en l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic per a cadascun dels grups de classificació professional.

A aquest efecte, de conformitat amb el referit article 19 del VI Conveni col·lectiu únic, l'accés a les categories professionals laborals requereix, en funció del seu grup de classificació, el nivell de titulació següent:

- Categories professionals del grup A: titulació oficial de nivell universitari de grau o llicenciatura.
- Categories professionals del grup B: títol oficial de nivell universitari de grau o diplomatura

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d. Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual es sol·licita la participació.

e. No haver estat separat/da del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/da judicialment

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar 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 a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f. Coneixements de llengua catalana

Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en els Annexos 3 i següents de la present Resolució, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

g. Coneixements de llengua castellana

En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en els Annexos 3 i següents de la present Resolució.

h. Taxa de participació

Les persones participants han d'efectuar el pagament de la taxa de participació d'acord amb el previst a la base comuna 4, dins el termini de sol·licitud de participació establert en la base comuna 3 de la present convocatòria.

Els requisits de participació establerts en la base 2 de la present convocatòria s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació i s'han de continuar complint fins a la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

3. Sol·licitud de participació

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascuna de les categories professionals laborals objecte de convocatòria que consten en l'annex 3. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquesta convocatòria pública en relació amb més d'una categoria professional laboral hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascuna d'elles.

Forma de presentació: La sol·licitud i la documentació corresponent s'han d'adreçar al Consorci de Serveis Socials de Barcelona en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, via telemàtica a través de l'enllaç [petició genèrica](#).

Requisits: Al formulari de petició genèrica caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "**CONVOCATÒRIA CODI PROCÉS SELECTIU OPO 01/2022**" adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Juntament amb la petició genèrica caldrà adjuntar la següent documentació:

- *SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ A CONVOCATÒRIES PÚBLIQUES* habilitat amb aquest efecte que es troba disponible a la pàgina web del Consorci de Serveis Socials degudament emplenat. S'haurà d'especificar el **codi de la procés selectiu OPO 01/2022 i la categoria professional** al que vulgueu participar d'acord a l'annex 3.

- Certificat de nivell de Català de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent corresponent d'acord a les bases de la convocatòria.

- Justificant de pagament de taxa o d'exempció, d'acord a la base 4.2

- Dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la convocatòria **OPO 01/2022**.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que

preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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, així com a l'accés a les bases de dades de les Administracions Públiques, per part de les persones gestores dels processos amb la finalitat que puguin comprovar d'ofici l'acreditació dels requisits corresponents.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, caldrà que ho consigni i caldrà que aporti la documentació acreditativa quan li sigui requerida.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

- a) Declaren responsablement:
 - Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
 - La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat del Consorci de Serveis Socials de Barcelona de revisió i comprovació per a la seva constatació.
- b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

4. Taxa de participació

4.1 Import de la taxa.

Els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació, en funció dels grups de classificació de les categories professionals laborals que s'estableixen en l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic.

- a) Categories professionals del grup A:
 - Taxa general: 72,05 euros.
 - Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 50,45 euros.
 - Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial i a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills i filles que en depenguin: 35,05 euros.

b) Categories professionals del grup B:

- Taxa general: 56,70 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 39,70 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial i a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills i filles que en depenguin: 28,35 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.2 Pagament de la taxa.

El pagament de la taxa, que s'ha d'efectuar en relació amb cadascuna de les sol·licituds de participació, s'ha de realitzar en línia, amb targeta bancària VISA o MASTERCARD de qualsevol entitat, accedint al següent enllaç:

https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?EMISORA=0817693

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni en els termes de la base comuna 7.2.2, l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació.

En cap cas el pagament a l'entitat col·laboradora no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en la forma escaient.

No serà procedent la devolució de la taxa satisfeta en els casos de causes imputables a les persones interessades.

5. Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions

5.1 Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a participar per la via de reserva i a l'adaptació, si és necessària de les proves, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen a continuació.

Per a obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació,

i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo en el termini de presentació de la sol·licitud de participació en el procés de selecció.

6. Òrgan Tècnic de Selecció

6.1 Composició

L'Òrgan Tècnic de Selecció per a cada categoria professional de personal laboral es compon de tres membres que es detallen en els annexos 3.

Així mateix, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar de personal tècnic especialista en matèria de normalització lingüística, amb veu però sense vot.

L'Òrgan Tècnic de Selecció té com a seu d'actuacions les oficines del Carrer Aragó, 316 pis 1 porta 2. 08009 Barcelona.

6.2 D'acord amb el que determinen l'article 13 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'estableix, en relació amb el funcionament d'aquest Òrgan Tècnic de Selecció, que:

a) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. I quant a la persona que ocupi la secretaria de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.

b) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquest pot ser substituït/a per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat.

6.3 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.4 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que se celebren.

6.5 L'Òrgan Tècnic de Selecció decidirà sobre les peticions d'adaptacions de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana. Amb aquesta finalitat, podrà efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

6.6 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

6.7 Incidències en els processos de selecció.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta de la presidència de l'Òrgan Tècnic de Selecció, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones aspirants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses en qualsevol moment del procés de selecció en què participen, restant sense efectes els drets associats a la seva participació. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Així mateix, en qualsevol moment l'Òrgan Tècnic de Selecció i l'òrgan convocant del Consorci de Serveis Socials de Barcelona poden requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6.8 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot elevar a l'òrgan convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en els seus actes.

6.9 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

6.10 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i les persones que en formen part o s'incorporen com a assessores especialistes, tindran dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó dels serveis.

7. Desenvolupament del procediment de selecció

7.1 Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

7.2. Admissió de les persones aspirants

7.2.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la persona titular del Consorci de Serveis Socials de Barcelona dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el DOGC, amb la llista provisional de persones admeses i excloses en relació amb cadascun dels processos selectius convocats en virtut de la present Resolució.

La resta de publicacions oficials relatives al desenvolupament del procés de selecció es faran públiques en la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>), a excepció de la resolució esmentada a l'article 12 de les bases comuns.

7.2.2. Esmenes a la llista provisional de persones admeses i excloses

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el DOGC per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les esmenes o la documentació complementaria es presentarà via telemàtica a través de l'enllaç [petició genèrica](#) on caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: **"ESMENES CONVOCATÒRIA CODI PROCÉS SELECTIU OPO 01/2022"** adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la convocatòria OPO 01/2022.

Les persones aspirants que figuren com a excloses en aquesta llista provisional, que no esmenin dins aquest termini el defecte a elles imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

7.2.3 Llista definitiva de persones admeses i excloses

Una vegada transcorreguts 15 dies hàbils des de l'expiració del termini que preveu la base anterior, la persona titular del Consorci de Serveis Socials de Barcelona aprovarà mitjançant resolució el llistat definitiu de persones admeses i excloses i establirà el lloc, el dia, l'hora i les condicions de realització del primer i segon exercici de la fase oposició.

Aquesta resolució es publicarà a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>)

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i quedaran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Les aspirants embarassades, a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. L'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Els errors materials, de fet i aritmètics es poden esmenar en qualsevol moment.

7.3 Temaris

Els temaris sobre el qual versen les proves d'aquest procés de selecció és el relacionat en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.

Aquest temari ha estat negociat d'acord al que recull l'article 22 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya per al període 2004-2008, amb la representació legal de les persones treballadores del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, adaptant al temari a les àrees funcionals i la singularitat dels llocs de treball que són pròpies del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

La normativa i els coneixements recollits en els temaris seran els vigents en la data de realització de les proves i exercicis.

7.4 Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 50 punts i està constituïda per dos proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació:

Primera prova. Consta de dos exercicis:

a) Primer exercici: test de coneixements sobre la part general i específica del temari.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consisteix a respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més tres de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

Versarà sobre la part general i específica del temari a què fa referència l'annex 4 d'aquestes bases.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{\left(A - \frac{E}{4}\right) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que l'Òrgan Tècnic de Selecció acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El temps per dur a terme aquest exercici és de 1 hora.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 12,500 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 7 punts.

b) Segon exercici: 10 preguntes de resposta breu de la part específica del temari.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre per escrit 10 preguntes de resposta breu de la part específica del temari, més tres de reserva, que poden estar relacionades amb situacions pràctiques o relacionades entre si.

El temps per dur a terme aquest exercici és de 1 hora.

En cas que l'Òrgan Tècnic de Selecció acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 12,500 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 7 punts.

Per valorar aquest exercici, l'Òrgan Tècnic de Selecció tindrà en compte en el seu conjunt els coneixements acreditats, la capacitat analítica i de síntesi, així com la qualitat de l'expressió emprada.

L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà els resultats dels dos primers exercicis i donarà un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la seva publicació a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) per presentar al·legacions que considerin necessàries, mitjançant l'enllaç [petició genèrica](#) on caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "**CONVOCATÒRIA CODI PROCÉS SELECTIU OPO 01/2022**" adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la convocatòria OPO 01/2022.

Una vegada transcorregut el termini de 10 dies i vist les al·legacions presentades, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà els resultats definitius dels dos primers exercicis i convocarà a les persones que hagin aprovat el primer i el segon exercici a la realització de la segona prova (exercici pràctic), establint la data, l'hora i el lloc de realització. Per poder ser convocat/da al tercer exercici, cal haver superat el primer i segon exercici.

Dels resultats de la primera prova realitzada (primer i segon exercici) i la convocatòria de realització de la següent se'n donarà publicitat i s'exposaran a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>).

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades. Els terminis, a efectes de possibles recursos, s'iniciaran l'endemà de la seva publicació a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona i al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya electrònic, d'acord amb el que disposen els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Segona prova. Consta d'un exercici :

Exercici pràctic: De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a resoldre un supòsit pràctic, relacionat amb la totalitat de temes de la part general i de la part específica del temari previst en l'annex 4 d'aquestes bases.

Per dur a terme aquest supòsit, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper, llevat que l'Òrgan Tècnic de Selecció acordi el contrari.

Per valorar aquest exercici, l'Òrgan Tècnic de Selecció tindrà en compte en el seu conjunt els coneixements acreditats i la capacitat i les aptituds per aplicar-los a situacions de la pràctica professional, la capacitat analítica i de síntesi, i la qualitat de l'expressió i la presentació.

El temps per realitzar aquest exercici és de 2 hores.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 25 punts. La puntuació mínima per superar-lo és de 15 punts.

Una vegada realitzat la segon prova, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà el llistat de persones que han superat la fase oposició amb els resultats de les proves realitzades i donarà un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la seva publicació a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>) per presentar al·legacions que considerin necessàries, mitjançant l'enllaç [petició genèrica](#) on caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "**CONVOCATÒRIA CODI PROCÉS SELECTIU OPO 01/2022**" adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la convocatòria OPO 01/2022.

Una vegada transcorregut el termini de 10 dies i vist les al·legacions presentades, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà els resultats definitius de la fase oposició i emplaçarà a les persones que han superat el procés a presentar dins els 10 dies hàbils següents a la publicació dels resultats

de la fase oposició i d'acord a les bases d'aquesta convocatòria, la documentació acreditativa dels mèrits.

En cas de persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català i/o castellà exigít en la present convocatòria, l'Òrgan Tècnic de Selecció les emplaçarà establint el lloc, dia, l'hora i condicions de realització de les proves d'acord a l'article 8 d'aquesta resolució.

7.5 Segona fase. Concurs.

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, es valoren els mèrits i les capacitats que s'indiquen amb una puntuació màxima de fins a 50 punts. Els mèrits i les capacitats s'han de reunir en la data de publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, i només es tindrà en compte allò acreditat documentalment.

Els punts es distribuïran de la següent manera:

7.5.1 Titulació acadèmica (màx. 10 punts)

Es valoraran les titulacions oficials que siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball que s'han de proveir, d'acord amb la distribució següent:

- a) Doctorat i/o màster universitari oficial es valora amb 2 punts cadascú
- b) Llicenciatura i/o grau es valora amb 1,5 punts cadascú
- c) Postgrau o equivalent es valora amb 1 punt cadascú

La titulació acadèmica oficial que dona accés com requisit a la convocatòria no es tindrà en compte en el barem de formació complementària.

7.5.2 Formació i perfeccionament (màx. 10 punts)

7.5.2.1 Formacions relacionades amb el lloc de treball (màxim 5 punts).- Es valorarà les formacions relacionades directament amb les funcions del lloc de treball ofert , rebuts en els darrers 10 anys.

S'estableixen els següents valors/hora de les diferents activitats formatives:

- Assistència: 0,02 punts/hora.
- Assistència i aprofitament: 0,04 punts/hora.

L'aprofitament és equiparable a la indicació d'una nota numèrica, a la qualificació d'apte/a o superat.

7.5.2.2 Coneixement i competències ACTIC (màx. 5 punts).- Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell avançat: 5 punts.
- b) Certificat de nivell mitjà: 3 punts.
- c) Certificat de nivell bàsic: 1 punts.

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

Les formacions s'acreditaran amb certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el cas de competències ACTIC amb l'aportació de l'acreditació.

7.5.3 Coneixement català (màx. 5 punts)

Es valoren els coneixements de llengua catalana, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria: 2,5 punts.
- b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 2,5 punts.
- c) Certificat "J", de coneixements de llenguatge jurídic: 2,5 punts.
- d) Certificat "K", de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits: 2,5 punts.

7.5.4 Experiència/anys de serveis prestats (màx. 25 punts)

A efectes del còmput d'aquest mèrit, no s'estimaran les fraccions inferiors a un mes i es considerarà un mes com a 30 dies, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només es computarà una vegada.

- a) Per serveis prestats al Consorci de Serveis Socials de Barcelona en el desenvolupament de funcions iguals o similars en la categoria convocada, a raó de 0,30 punts per mes de serveis.
- b) Per serveis prestats a la Generalitat de Catalunya o Ajuntament de Barcelona en el desenvolupament de funcions iguals o similars en la categoria convocada, a raó de 0,15 punts per mes de serveis.
- c) En categories professionals laborals assimilades a les del Consorci de Serveis Socials de Barcelona respecte de les quals es sol·licita la participació, a raó de 0,10 punts per mes de serveis.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions desenvolupades, la jornada i el període concret de prestació dels serveis certificats.

Quant a l'experiència adquirida en el sector privat, caldrà aportar còpia compulsada del corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions desenvolupades (certificat de l'empresa, document TA.2 de la Seguretat Social d'alta i baixa, declaració de l'impost d'activitats econòmiques, alta com a treballador autònom, etc.), i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

En cap cas la puntuació de la fase de concurs no es podrà aplicar per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

7.6 Presentació de mèrits

Els mèrits es presentaran via telemàtica a través de l'enllaç [petició genèrica](#) on caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "**MÈRITS CONVOCATÒRIA CODI PROCÉS SELECTIU OPO 01/2022**" adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la convocatòria OPO 01/2022.

8. Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

8.1 Coneixement de llengua catalana. De caràcter obligatòria i eliminatori

Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors/es especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin estar en possessió dels certificats següents:

- Certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols,

diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Igualment queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en una convocatòria pública de qualsevol Administracions Públiques, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

Caldrà aportar certificació del/de la secretari/ària general del departament corresponent, o de l'òrgan en el qual delegui, on consti de manera clara i expressa el procés de selecció de personal en què hagi participat la persona aspirant, el número de registre de la convocatòria, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha obtingut plaça.

8.2 Coneixement de llengua castellana. De caràcter obligatòria i eliminatori

Restaran exemptes de la realització de la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin estar en possessió del nivell corresponent de llengua castellana, d'acord amb la base comú 2.f) i l'Annex 3 per a cada categoria professional laboral.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants han de realitzar un exercici, que consisteix en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, amb les persones assessores especialistes que aquest disegni.

El temps per a realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona, sense perjudici de possibles adaptacions.

El resultat d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Estar en possessió del diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Igualment queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

9. Publicació de resultats

9.1 La valoració provisional dels mèrits que obtinguin les persones aspirants en la fase de concurs es farà pública quan hagin finalitzat totes les proves de la fase d'oposició.

A l'efecte del que disposen els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les qualificacions de les proves i de la fase de concurs es faran públiques a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>).

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries, mitjançant l'enllaç [petició genèrica](#) on caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "**CONVOCATÒRIA CODI PROCÉS SELECTIU OPO 01/2022**" adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seguiment. En l'assumpte del correu també caldrà consignar el codi de la convocatòria OPO 01/2022.

9.2 Un cop analitzades les al·legacions presentades a la valoració provisional de mèrits, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicaran l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada i en tot cas, la valoració definitiva de mèrits, els resultats del concurs oposició, amb la puntuació final ordenada, i la proposta de nomenament de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció.

9.3 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si l'empat persisteix, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta per l'experiència professional acreditada en la fase de concurs.

En segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la tercera prova (supòsit pràctic).

En tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la primera prova (coneixements generals).

9.4 En cap cas l'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà declarar que ha superat el procés de selecció un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades, i serà nul·la de ple dret qualsevol proposta que contravingui l'anterior.

10. Incorporació a la borsa de treball de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona

Segons preveu el text de l'Acord de creació i funcionament de la borsa de treball del personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona aprovat el dia 10 d'octubre de 2022, les persones que superin la fase d'oposició d'aquesta convocatòria i no hagin obtingut plaça passaran a formar part del bloc 2 de la borsa de treball de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona en la categoria professional corresponent, previ consentiment expresso de la persona aspirant.

11. Proposta de persones seleccionades

La puntuació total obtinguda per les persones aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base 8, determinarà, per a cada lloc de treball, la persona aspirant que, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el procés, ha superat el procés de selecció, la qual serà proposada per l'Òrgan Tècnic de Selecció a l'òrgan convocant per formalitzar per escrit el contracte de treball corresponent. Aquesta proposta es farà pública per l'Òrgan Tècnic de Selecció a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i al Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>).

12. Acreditació de requisits

Juntament amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es farà pública la relació de les persones aspirants respecte de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici la totalitat dels requisits per participar en el procés de selecció corresponent, a fi que presentin, dins del termini màxim de 20 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació com a personal laboral fix, la corresponent documentació acreditativa.

Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent excloses del procés de selecció corresponent i restant sense efectes els drets associats a la seva participació. Aquesta exclusió determinarà que l'Òrgan Tècnic de Selecció corresponent hagi d'efectuar la corresponent nova proposta de contractació com a personal laboral fix, de conformitat amb el previst en la base comuna 10.

13 Contractació com a personal laboral fix i període de prova

13.1 Resolució i formalització contractació

Realitzades les actuacions d'adjudicació, la persona titular del Consorci de Serveis Socials de Barcelona dictarà resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció corresponent i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, el Servei d'Administració i Recursos Humans, procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix amb data d'efectes del primer dia d'incorporació de la persona candidata al seu lloc de treball.

Fins que es formalitzi el contracte i s'incorpori al lloc de treball, la persona aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

En cas de renúncia dels i les aspirants seleccionats/des abans de la contractació, la Gerència podrà requerir al Tribunal la relació de les persones aspirants que segueixin al proposat/da, per a la seva contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

13.2 Període de prova

En observança del que preveu l'article 22.6 del VI Conveni col·lectiu únic, les persones a les quals es formalitzi contracte de treball com a personal laboral fix hauran de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació de la corresponent categoria professional laboral.

En tot cas, les persones treballadores que accedeixin a la condició de personal laboral fix que anteriorment, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques mitjançant contracte de treball temporal en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

14. Obligació de relacionar-se per mitjans electrònics amb l'Administració Pública

D'acord a l'article 85 del Decret 76/2020 del 4 d'agost, d'administració digital, les persones que participin en convocatòries de processos selectius per a l'accés a cossos o escales i/o categories laborals de l'Administració de la Generalitat han de realitzar per mitjans electrònics tots els tràmits relacionats amb el procés selectiu, d'acord amb el que estableixin les convocatòries respectives.

15. Publicacions, informació del desenvolupament dels processos de selecció i presentació d'escrits i documentació

Les publicacions oficials relatives al desenvolupament dels processos de selecció es realitzen a través a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) i el Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://tauler.gencat.cat>).

Les persones aspirants han de presentar els seus escrits i documentació a través de l'aplicació habilitada a l'efecte per part de l'òrgan convocant (enllaç <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica>).

Un cop enviada la petició genèrica es generarà automàticament un rebut, que caldrà enviar al correu electrònic convocatories@cssbcn.cat per garantir-ne el seu seguiment. En l'assumpte del correu caldrà consignar el codi de la convocatòria.

16. Règim d'al·legacions i impugnacions

16.1 Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la relació de persones que han superat el procés de selecció corresponent, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar demanda davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva notificació d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.2 Acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció

Contra els acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció de valoració definitiva de mèrits, de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant de la Gerència del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenientes davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Annex 2

Model de certificació de serveis prestats en altres administracions públiques

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres administracions públiques, previst en la base 7.3.2.4 de l'Annex 1, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Dades de l'administració pública i de l'òrgan competent que expedeix el certificat

- Administració pública:
- Nom i cognoms de la persona que signa:
- Càrrec:
- Si actua per delegació, indiqueu el butlletí oficial on s'ha publicat la delegació:
- BOE DOGC BOP Núm. Data (dd/mm/aaaa) Norma

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta administració pública:

Dades personals i professionals de la persona que ha sol·licitat el certificat

Nom i cognoms:

NIF/NIE:

Categoria professional laboral	Grup i/o subgrup de titulació	Data inici prestació serveis	Data final prestació serveis	Nombre mesos/dies serveis prestats

Descripció de les funcions desenvolupades, amb referència a la norma funcional, en cada cas:

I, perquè així consti, a l'efecte de la valoració en la convocatòria especificada, signo aquest certificat.

Signatura de l'òrgan competent

[Indicar lloc i data en cas de signatura no electrònica]

Annex 3. RELACIÓ DE CATEGORIES PROFESSIONALS CONVOCADES

- **Bases específiques en relació amb la categoria laboral Tècnic/a B1 (Codi de categoria professional: Tec.B1 Discapacitat)**

- Nombre de places convocades: 1 plaça
- Codi Llocs de treball: SC20
- Jornada: completa
- Centre de treball: Serveis Centrals
- Funcions: entre altres,

Validar les factures que les entitats emeten i que estan vinculades amb les estades de les persones amb alguna discapacitat en residències i llars residències i de les persones que assisteixen a centres d'atenció diürna especialitzada i centres ocupacionals. Implica les gestions i coordinacions amb la Regió social de Barcelona (Departament de Drets Socials).

Fer el control i seguiment dels contractes majors i menors que afecten els serveis residencials o centres d'atenció diürna, propis o de gestió delegada.

Donar suport als serveis residencials o centres d'atenció diürna, tant propis com de gestió delegada, en la gestió dels contractes majors i menors.

Dur a terme el seguiment de les inversions i millores que es realitzen tant en els serveis residencials com centres d'atenció diürna, propis o de gestió delegada.

Realitzar seguiment, acompanyament tècnic i generació de coneixement mitjançant estudis sobre el perfil de les persones, necessitats de suport, enfoc de drets de les persones que hi viuen en residències i llars residències i de les que assisteixen a centres d'atenció diürna especialitzada i centres ocupacions sobre diferents aspectes de la vida diària a través d'estudis tant propis com amb col·laboració amb el tercer sector o l'administració per tal de millorar la seva qualitat de vida i l'exercici dels drets.

Realitzar seguiment i gestions pertinents davant de situacions d'incompliments d'obligacions econòmiques per part dels i les usuàries que gaudeixen d'un servei social especialitzats de la xarxa de serveis socials d'atenció pública d'àmbit residencial per a persones amb discapacitat a la ciutat de Barcelona.

- El temari sobre el qual versen les proves d'aquest procés de selecció és el relacionat en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.

- Òrgan Tècnic de selecció

Presidència titular: Raquel Font Lara

Secretaria titular: M Isabel Vidal Tortosa

Vocal titular: Gemma Esque Escote

- **Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1 Fisioterapeuta (Codi de categoria professional: Fisioterapeuta)**

- Nombre de places convocades: 1 plaça
- Codi Llocs de treball: ORA01
- Jornada: a temps parcial (30 hores setmanals)
- Centre de treball: CAE Oràlia i Llar Valldaura
- Funcions: entre altres,

Realitzar, tenint en compte el diagnòstic mèdic, la valoració motriu i l'estat físic de la persona usuària per tal d'establir el seu grau d'afectació.

Elaborar els programes de recuperació i adaptació per millorar l'autonomia personal i duu a terme el tractament específic que aquest requereix.

Informar i assessorar a les famílies, si s'escau, i col·laborar amb altres professionals, serveis i especialistes.

Realitzar i revisar els protocols de transferències i canvis posturals dels usuaris i usuàries del centre.

Controlar i revisar els arnesos, fèrules i cadires ortopèdiques dels usuaris i usuàries del centre.

- El temari sobre el qual versen les proves d'aquest procés de selecció és el relacionat en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.
- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Titulació: Llicenciatura o grau en fisioteràpia

- Òrgan Tècnic de selecció

Presidència titular: Raquel Font Lara

Secretaria titular: Rosa Filella Bellver

Vocal titular: Gemma Esque Escote

- **Bases específiques en relació amb la categoria laboral Tècnic/a A1 (Codi de categoria professional: Tècnic/a A1 Dona)**

- Nombre de places convocades: 1
- Codi Llocs de treball: SC26
- Jornada: parcial (18 hores 45 minuts setmanals)
- Centre de treball: Serveis Centrals
- Funcions: entre altres,

Fer el seguiment directe dels recursos de dones víctimes de violència masclista i elaborar informes de valoració sobre el seu funcionament i en el seu cas, proposar millores si són necessàries.

Realitzar tasques d'organització interna: estudiar i revisar les plantilles de treballadores i treballadors per establir la ràtio necessària; revisar les necessitats de formació presentades pels centres i establir un pla de formació adient a aquestes necessitats; validar la documentació tècnica PEC, RRI, normativa, memòria i programació i analitzar les incidències produïdes.

Establir xarxes de contacte entre els diferents serveis; planificar i coordinar grups de treball vinculats a temàtiques de violència masclista.

Participar de manera activa en el Grup Municipal de Dones de l'Ajuntament de Barcelona i coordinar-se amb la xarxa de recursos del territori.

- El temari sobre el qual versen les proves d'aquest procés de selecció és el relacionat en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.

- Òrgan Tècnic de selecció

Presidència titular: Jordina Viñas Boladeras

Secretaria titular: Raquel Font Lara

Vocal titular: Llorenç Bach Juncadella

- **Bases específiques en relació amb la categoria A1 Psicologia (Codi de categoria professional: Psicòleg/a)**

- Nombre de places convocades: 1 plaça
- Codi Llocs de treball: CAVM01
- Jornada: completa
- Centre de treball: CAVM
- Funcions: entre altres,

Acompanyar des de l'atenció psicològica a les dones, infants i adolescents en el procés recuperació de les violències masclistes, en els moments de crisi i en altres situacions diàries derivades de les situacions de violència viscuda i mitjançant suport emocional, contenció, escolta empàtica i activa.

Acompanyar, orientar i donar suport en la reparació del vincle matern filial de les dones acollides, des de la vessant psicològica.

Acompanyar, orientar i donar suport emocional en la recuperació de les violències, la resolució de conflictes quotidians, la creació d'un clima de convivència i en la consciència de drets a través del treball psicoeducatiu grupal.

Elaborar informes, fitxes de seguiment i altres documents necessaris pel seguiment del procés de les dones i les famílies acollides i altres relacionats amb el servei.

- El temari sobre el qual versen les proves d'aquest procés de selecció és el relacionat en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.
- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Titulació: Llicenciatura o grau en Psicologia

- Òrgan Tècnic de selecció

Presidència titular: Jordina Viñas Boladeras

Secretaria titular: Raquel Font Lara

Vocal titular: Llorenç Bach Juncadella

Annex 4. TEMARIS

Temari de la categoria professional Tècnic/a B1 Discapacitat (Grup B)

PART COMUNA

Tema 1

Codi ètic del servei públic de Catalunya: valors inherents al servei públic i valors relacionats amb les actuacions dels servidors públics. El dret de la ciutadania a una bona administració i a serveis públics de qualitat.

Tema 2

La llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, límits al dret d'accés, proporcionalitat i temporalitat.

Tema 3

Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 4

Marc constitucional: estructura i funcions dels òrgans que integren el poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Institucions de la Unió Europea: definició i funcions del Parlament, el Consell d'Europa i la Comissió Europea.

Tema 5

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: drets i deures de l'àmbit civil i social, tipologia de les competències. El Govern de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya: funcions, composició i organització.

Tema 6

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa.

Tema 7

El sector públic de la Generalitat. Consorci de Serveis Socials de Barcelona: estatuts i règim jurídic. Capítol VI La Llei 40/2015, de 1 de juny, del règim jurídic del sector públic

Tema 8

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Classificació professional. Organització del treball. Selecció de personal, contractació i període de prova. Concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de les condicions de treball.

Tema 9

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, llicències. Supòsits de suspensió del contracte i tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: activitats compatibles.

Tema 10

La igualtat efectiva de dones i homes a Catalunya: Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 11

Protocol del Consorci de Serveis Socials de Barcelona per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament: sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral.

Tema 12

La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. Definició i utilitat dels equips de protecció individual. Primers auxilis: protegir, avisar i socórrer. Funcions del servei de prevenció i salut laboral. Competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral

Tema 13

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 14

Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. La interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. L'extranet de les administracions públiques catalanes.

Tema 15

Gestió general dels documents administratius. Gestió dels documents electrònics. L'organització dels documents administratius electrònics. Les còpies electròniques. La conservació i l'eliminació dels documents. Avaluació i tria. Transferència de documents. L'arxiu electrònic únic.

Tema 16

Identificació i signatura electròniques. El certificat digital. Tipus de certificats digitals a les administracions catalanes. La representació electrònica dels ciutadans en el procediment administratiu. Eines de representació electrònica a la Generalitat.

Tema 17

Concepte de procediment administratiu. Les persones interessades. Els terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

PART ESPECIFICA

Tema 18

Avaluació de polítiques públiques. Tipologia d'avaluacions. Avaluació ex ante, intermèdia i ex post.

Tema 19

Els òrgans competents en matèria de contractació: òrgans de contractació, d'assistència i consultius. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

Tema 20

Aspectes bàsics de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. Procediments de licitació. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes.

Tema 21

Els efectes, el compliment i l'extinció dels contractes administratius. El règim especial de revisió dels actes en matèria de contractació i mitjans alternatius.

Tema 22

La preparació dels contractes. L'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques. Les modificacions contractuals. Les garanties exigibles en la contractació del sector públic. Els efectes de les modificacions dels contractes.

Tema 23

Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública

Tema 24

El sistema Català de Serveis Socials. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Tema 25

Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials. Prestacions del sistema públic: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats.

Tema 26

La Convenció de Nacions Unides dels Drets de les Persones amb Discapacitat, de 13 de desembre de 2006.

Tema 27

L'ètica en la intervenció en les persones amb discapacitat i les persones grans. Confidencialitat i protecció de dades. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció.

Tema 28

La discapacitat. Tipus de discapacitats. Avaluació dels factors familiars i socials. La capacitat intel·lectual límit, la malaltia mental, la discapacitat lleu, moderada o greu i/o profunda. Els trastorns de conducta. La valoració i el reconeixement del grau de discapacitat.

Tema 29

Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Els plans d'actuació per a l'atenció i la no-discriminació de les persones amb discapacitat. Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.

Tema 30

La inserció social i laboral de les persones amb discapacitat. Els recursos públics institucionals per a les persones amb discapacitats psíquiques, físiques i sensorials, i per a les persones amb malaltia mental. Centres de dia i centres ocupacionals. Objectius, característiques de la població atesa, funcionament, responsabilitats i recursos.

Tema 31

Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat. Serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat. Residències i Llars residències. Objectius, característiques de la població atesa, funcionament, responsabilitats i recursos.

Tema 32

Consells de participació. Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació dels Sistema Català de Serveis Socials.

Tema 33

El Pla individual d'atenció. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 34

Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica. Decret Llei 19/2021, de 31 d'agost, pel qual s'adapta el Codi civil de Catalunya a la reforma del procediment de modificació judicial de la capacitat.

Tema 35

Les prestacions socials de caràcter econòmic, tant de la Generalitat de Catalunya com les provinents de la Seguretat social. Pensions no contributives de la Seguretat Social.

Temari de la categoria professional Fisioterapeuta (Grup B, Subgrup B1)

PART COMUNA

Tema 1

Codi ètic del servei públic de Catalunya: valors inherents al servei públic i valors relacionats amb les actuacions dels servidors públics. El dret de la ciutadania a una bona administració i a serveis públics de qualitat.

Tema 2

La llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, límits al dret d'accés, proporcionalitat i temporalitat.

Tema 3

Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 4

Marc constitucional: estructura i funcions dels òrgans que integren el poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Institucions de la Unió Europea: definició i funcions del Parlament, el Consell d'Europa i la Comissió Europea.

Tema 5

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: drets i deures de l'àmbit civil i social, tipologia de les competències. El Govern de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya: funcions, composició i organització.

Tema 6

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa.

Tema 7

El sector públic de la Generalitat. Consorci de Serveis Socials de Barcelona: estatuts i règim jurídic. Capítol VI La Llei 40/2015, de 1 de juny, del règim jurídic del sector públic

Tema 8

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Classificació professional. Organització del treball. Selecció de personal, contractació i període de prova. Concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de les condicions de treball.

Tema 9

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, llicències. Supòsits de suspensió del contracte i tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: activitats compatibles.

Tema 10

La igualtat efectiva de dones i homes a Catalunya: Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 11

Protocol del Consorci de Serveis Socials de Barcelona per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament: sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral.

Tema 12

La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. Definició i utilitat dels equips de protecció individual. Primers auxilis: protegir, avisar i socórrer. Funcions del servei de prevenció i salut laboral. Competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral

Tema 13

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 14

Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. La interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. L'extranet de les administracions públiques catalanes.

Tema 15

Gestió general dels documents administratius. Gestió dels documents electrònics. L'organització dels documents administratius electrònics. Les còpies electròniques. La conservació i l'eliminació dels documents. Avaluació i tria. Transferència de documents. L'arxiu electrònic únic.

Tema 16

Identificació i signatura electròniques. El certificat digital. Tipus de certificats digitals a les administracions catalanes. La representació electrònica dels ciutadans en el procediment administratiu. Eines de representació electrònica a la Generalitat.

Tema 17

Concepte de procediment administratiu. Les persones interessades. Els terminis. Els actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció.

PART ESPECIFICA

Tema 18

El sistema Català de Serveis Socials. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Tema 19

Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials. Prestacions del sistema públic: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats.

Tema 20

La Convenció de Nacions Unides dels Drets de les Persones amb Discapacitat, de 13 de desembre de 2006.

Tema 21

La discapacitat. Tipus de discapacitats. Avaluació dels factors familiars i socials. La capacitat intel·lectual límit, la malaltia mental, la discapacitat lleu, moderada o greu i/o profunda. Els trastorns de conducta. La valoració i el reconeixement del grau de discapacitat.

Tema 22

Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Els plans d'actuació per a l'atenció i la no-discriminació de les persones amb discapacitat. Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.

Tema 23

La inserció social i laboral de les persones amb discapacitat. Els recursos públics institucionals per a les persones amb discapacitats psíquiques, físiques i sensorials, i per a les persones amb malaltia mental. Centres de dia i centres ocupacionals. Objectius, característiques de la població atesa, funcionament, responsabilitats i recursos.

Tema 24

Decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat. Serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat. Residències i Llars residències. Objectius, característiques de la població atesa, funcionament, responsabilitats i recursos.

Tema 25

Les persones en situació de dependència. El marc legal. L'atenció a la dependència: promoció de l'autonomia personal, prevenció de la dependència, assistència i suport a les famílies. La valoració de la dependència. El Pla individual d'atenció.

Tema 26

Metodologies i tècniques de fisioteràpia en atenció a les persones amb discapacitat, les persones grans. Valoració funcional i tractament de fisioteràpia. La tècnica de Perfetti, Feldenkrais.

Tema 27

Dispositius de suport per a l'autonomia de les persones. Dispositius de posicionament, de transferències i de mobilitzacions (Els ajuts tècnics. Fèrules i ortesis.) Prevenció en la mobilització i desplaçament segur de persones (SPHAM)

Tema 28

La teràpia manual. Indicacions i contraindicacions en el tractament en persones grans i persones amb discapacitat. L'estimulació multisensorial Snowezelen.

Tema 29

Els trastorns en la deglució. Mètode d' exploració MECV-V. Característiques, reeducació, formes d'alimentació, paper del fisioterapeuta. El control del baveig.

Tema 30

Fisioteràpia centrada en la persona en contraposició a fisioteràpia individualitzada. El concepte d'atenció centrada a la persona. Definició, conceptes, principis bàsics, model d'intervenció. Les principals afectacions. Síndromes específiques, deterioraments cognitius, demències i Alzheimer

Tema 31

Psicomotricitat en les persones grans i en les persones amb discapacitat. Les caigudes: prevenció, causes i conseqüències. L'actuació de la fisioteràpia.

Tema 32

Traumatologia i reumatologia. Tractament de fisioteràpia. Abordatge fisioterapèutic dels diferents processos traumàtics i reumatològics. Estratègies preventives en les fractures.

Tema 33

La Fisioteràpia respiratòria en geriatria i discapacitat. La fisiologia, la patologia, l'auscultació, les tècniques de tractament. La neurologia en geriatria i en les discapacitats. Tècniques de tractament fisioterapèutic. Tècnica Bobath.

Tema 34

Objectius d'atenció fisioterapèutica en atenció precoç. Funcions del fisioterapeuta: diagnòstic, atenció precoç en els trastorns del desenvolupament, detecció de necessitats i prevenció. Definició de conceptes bàsics. Teories del desenvolupament. Principals trastorns i afectacions. Pluridiscapacitat i plurideficiència.

Tema 35

Metodologia i tècniques de la intervenció fisioterapèutica en atenció precoç. Neurofisiologia del control motriu. Desenvolupament i aprenentatge. Trastorns del desenvolupament. Síntomes i signes. Etiologia, evolució, pronòstic, principals intervencions mèdiques i quirúrgiques. Tècniques d'intervenció.

Temari de la categoria professional Tècnic/a A1 (Grup A1 Servei Dona)

PART COMUNA

Tema 1

Codi ètic del servei públic de Catalunya: valors inherents al servei públic i valors relacionats amb les actuacions dels servidors públics. El dret de la ciutadania a una bona administració i a serveis públics de qualitat.

Tema 2

La llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, límits al dret d'accés, proporcionalitat i temporalitat.

Tema 3

Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 4

Marc constitucional: estructura i funcions dels òrgans que integren el poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Institucions de la Unió Europea: definició i funcions del Parlament, el Consell d'Europa i la Comissió Europea.

Tema 5

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: drets i deures de l'àmbit civil i social, tipologia de les competències. El Govern de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya: funcions, composició i organització.

Tema 6

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa.

Tema 7

El sector públic de la Generalitat. Consorci de Serveis Socials de Barcelona: estatuts i règim jurídic. Capítol VI La Llei 40/2015, de 1 de juny, del règim jurídic del sector públic

Tema 8

Funcions i composició d'altres institucions de la Generalitat: Sindicatura de comptes, Síndic de greuges i la Comissió de garanties estatutàries.

Tema 9

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Classificació professional. Organització del treball. Selecció de personal, contractació i període de prova. Concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de les condicions de treball.

Tema 10

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, llicències. Supòsits de suspensió del contracte i tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari.

Tema 11

Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: activitats compatibles.

Tema 12

La igualtat efectiva de dones i homes a Catalunya: Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 13

Protocol del Consorci de Serveis Socials de Barcelona per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament: sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral.

Tema 14

La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. Definició i utilitat dels equips de protecció individual. Primers auxilis: protegir, avisar i socórrer. Funcions del servei de prevenció i salut laboral. Competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral

Tema 15

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 16

Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. La interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. L'extranet de les administracions públiques catalanes.

Tema 17

Gestió general dels documents administratius. Gestió dels documents electrònics. L'organització dels documents administratius electrònics. Les còpies electròniques. La conservació i l'eliminació dels documents. Avaluació i tria.

Tema 18

Identificació i signatura electròniques. El certificat digital. Tipus de certificats digitals a les administracions catalanes. La representació electrònica dels ciutadans en el procediment administratiu. Eines de representació electrònica a la Generalitat.

Tema 19

L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. Recurs d'alçada i recurs de reposició.

Tema 20

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 21

L'Administració digital: seu electrònica i punt d'accés general electrònic. Certificat digital i signatura electrònica. Representació digital. Els registres d'entrada i sortida de documents. El Registre electrònic general de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 22

Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Còpia autèntica (e-Còpia) i digitalització segura. Notificació electrònica (e-Notum). Valisa electrònica (e-Valisa). Tauler electrònic (e-Tauler).

Tema 23

Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia a Catalunya.

PART ESPECIFICA

Tema 24

Avaluació de polítiques públiques. Tipologia d'avaluacions. Avaluació ex ante, intermèdia i ex post.

Tema 25

Aspectes bàsics de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. Procediments de licitació. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes

Tema 26

Els òrgans competents en matèria de contractació: òrgans de contractació, d'assistència i consultius. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

Tema 27

Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública

Tema 28

La preparació dels contractes. L'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques. Les modificacions contractuals.

Tema 29

La Xarxa de Salut Mental: serveis d'atenció a la població adulta. Model, organització dels diferents serveis, canals d'accés i funcions més importants.

Tema 30

Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya: estructura, funcions i competències.

Tema 31

El sistema Català de Serveis Socials. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Tema 32

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials. Prestacions del sistema públic: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats.

Tema 33

La immigració a Catalunya: marc general i causes. La integració social i el risc d'exclusió social. Acollida de persones nouvingudes. La pluralitat religiosa i de creences. Immigració, mercat laboral, educació i la immigració des de la perspectiva de gènere.

Tema 34

Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 35

Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia

Tema 36

Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç

Tema 37

Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament

Tema 38

Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat de dones i homes

Tema 39

Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista

Tema 40

La detecció i intervenció amb homes que exerceixin violència masclista en l'àmbit de la parella

Tema 41

Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual

Tema 42

El Model de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Barcelona. Circuit d'atenció social bàsica

Tema 43

L'Institut de Serveis Socials de l'Ajuntament de Barcelona. Missió, visió i valors. Estructura organitzativa.

Tema 44

El model municipal d'atenció a les emergències i urgències socials. El Centre d'Urgències i Emergències Socials de Barcelona.

Tema 45

Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA) en el Sistema de Protecció a la Infància. Definició i especificitats de la funció. Disciplines professionals que componen els EAIA. Competències i funcions específiques per cada una de les disciplines

Tema 46

El Circuit Barcelona contra la Violència Masclista: el model de treball en xarxa per a l'eliminació de les violències masclistes. La intervenció en xarxa en situacions de femicidis per violències masclistes

Tema 47

Funcions i estructura de la Direcció General Atenció a la Infància i l' Adolescència (DGAIA). Els equips funcionals d'infància. La unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI)

Tema 48

Les famílies: concepte i funció. Les polítiques socials de protecció a les famílies. Models familiars. Tipologies de trencament familiar. Famílies reconstituïdes. Reagrupament familiar.

Tema 49

Els serveis d'acolliment i recuperació. Tipologia de centre. Característiques i objectius de cada tipologia.

Tema 50

El consum de substàncies additives i els seus efectes sobre la salut. Altres conductes additives. La prevenció i l'assistència a Catalunya en matèria de substàncies que poden generar dependència. Problemes psicològics internalitzant i externalitzats. Síntomes, detecció i derivació.

Temari de la categoria professional de Psicòleg/a (Grup A1)

PART COMUNA

Tema 1

Codi ètic del servei públic de Catalunya: valors inherents al servei públic i valors relacionats amb les actuacions dels servidors públics. El dret de la ciutadania a una bona administració i a serveis públics de qualitat.

Tema 2

La llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, límits al dret d'accés, proporcionalitat i temporalitat.

Tema 3

Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 4

Marc constitucional: estructura i funcions dels òrgans que integren el poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Institucions de la Unió Europea: definició i funcions del Parlament, el Consell d'Europa i la Comissió Europea.

Tema 5

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: drets i deures de l'àmbit civil i social, tipologia de les competències. El Govern de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya: funcions, composició i organització.

Tema 6

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa.

Tema 7

El sector públic de la Generalitat. Consorci de Serveis Socials de Barcelona: estatuts i règim jurídic. Capítol VI La Llei 40/2015, de 1 de juny, del règim jurídic del sector públic

Tema 8

Funcions i composició d'altres institucions de la Generalitat: Sindicatura de comptes, Síndic de greuges i la Comissió de garanties estatutàries.

Tema 9

Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya. Classificació professional. Organització del treball. Selecció de personal, contractació i període de prova. Concurs de canvi de destinació. Modificacions substancials de les condicions de treball.

Tema 10

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, llicències. Supòsits de suspensió del contracte i tipologia de faltes i les seves sancions dins del règim disciplinari.

Tema 11

Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya: activitats compatibles.

Tema 12

La igualtat efectiva de dones i homes a Catalunya: Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 13

Protocol del Consorci de Serveis Socials de Barcelona per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament: sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral.

Tema 14

La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. Definició i utilitat dels equips de protecció individual. Primers auxilis: protegir, avisar i socórrer. Funcions del servei de prevenció i salut laboral. Competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral

Tema 15

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Tema 16

Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. La interoperabilitat. Les comunicacions i les notificacions electròniques. L'extranet de les administracions públiques catalanes.

Tema 17

Gestió general dels documents administratius. Gestió dels documents electrònics. L'organització dels documents administratius electrònics. Les còpies electròniques. La conservació i l'eliminació dels documents. Avaluació i tria.

Tema 18

Identificació i signatura electròniques. El certificat digital. Tipus de certificats digitals a les administracions catalanes. La representació electrònica dels ciutadans en el procediment administratiu. Eines de representació electrònica a la Generalitat.

Tema 19

L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. Recurs d'alçada i recurs de reposició.

Tema 20

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 21

L'Administració digital: seu electrònica i punt d'accés general electrònic. Certificat digital i signatura electrònica. Representació digital. Els registres d'entrada i sortida de documents. El Registre electrònic general de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 22

Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Còpia autèntica (e-Còpia) i digitalització segura. Notificació electrònica (e-Notum). Valisa electrònica (e-Valisa). Tauler electrònic (e-Tauler).

Tema 23

Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia a Catalunya.

PART ESPECIFICA

Tema 24

Avaluació de polítiques públiques. Tipologia d'avaluacions. Avaluació ex ante, intermèdia i ex post.

Tema 25

Aspectes bàsics de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. Procediments de licitació. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes

Tema 26

Aspectes bàsics Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública

Tema 27

La immigració a Catalunya: marc general i causes. La integració social i el risc d'exclusió social. Acollida de persones nouvingudes. La pluralitat religiosa i de creences. Immigració, mercat laboral, educació i la immigració des de la perspectiva de gènere.

Tema 28

El sistema Català de Serveis Socials. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials

Tema 29

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials. Prestacions del sistema públic: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats.

Tema 30

Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

Tema 31

Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia

Tema 32

Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç

Tema 33

Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament

Tema 34

Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes

Tema 35

Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista

Tema 36

La detecció i intervenció amb homes que exerceixin violència masclista en l'àmbit de la parella

Tema 37

Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual

Tema 38

El Model de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Barcelona. Circuit d'atenció social bàsica

Tema 39

El model municipal d'atenció a les emergències i urgències socials. El Centre d'Urgències i Emergències Socials de Barcelona.

Tema 40

Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA) en el Sistema de Protecció a la Infància. Definició i especificitats de la funció. Disciplines professionals que componen els EAIA. Competències i funcions específiques per cada una de les disciplines

Tema 41

El Circuit Barcelona contra la Violència Masclista: el model de treball en xarxa per a l'eliminació de les violències masclistes. La intervenció en xarxa en situacions de femicidis per violències masclistes

Tema 42

Models d'intervenció individual i grupal amb dones en situació de violència masclista en l'àmbit de la parella. El model municipal de fases en els processos de recuperació de les dones. El dispositiu d'acolliments per violències masclistes.

Tema 43

Psicopatologia en el cicle vital: en la infància i en l'adolescència i en l'edat adulta; trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social. Trastorns de la conducta. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de l'alimentació. Normalitat i patologia. Classificació dels trastorns mentals. Trastorns de la personalitat. Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns de la sexualitat. Trastorns de l'alimentació.

Tema 44

Teoria del desenvolupament. El cicle vital familiar. Principals etapes i riscos. Situacions de crisi. Concepte i funció en el cicle vital familiar.

Tema 45

El procés tècnic d'anàlisi, valoració i pronòstic: Actors i funcions. Models teòrics per l'anàlisi, valoració i pronòstic. Factors de pronòstic.

Tema 46

La xarxa de Salut Mental: serveis d'atenció a la població adulta. Model, organització dels diferents serveis, canals d'accés i funcions més importants.

Tema 47

Recursos i serveis de salut mental infanto-juvenil. Descripció, organització dels diferents serveis, funcions, canals d'accés, professionals que intervenen i perfils destinataris.

Tema 48

L'atenció en serveis socials a persones en situacions d'agressivitat: Perfils, indicadors agressivitat, enquadrament de l'atenció, actituds disfuncionals i habilitats relacionals.

Tema 49

La xarxa de tractament i atenció a persones amb hàbits de consum de substàncies tòxiques i drogodependències. Definició dels serveis, l' estructura i els nivells.

Tema 50

Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l' adolescència front la violència. Concepte de violència sobre la infància i l'adolescència. Títol I: Els drets dels nens, nenes i adolescents davant la violència.