

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE VILADECANS

ANUNCI sobre aprovació de les bases i la convocatòria dels processos de selecció per a proveir diverses places de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Viladecans, mitjançant concurs oposició restringit al torn de reserva especial.

Per decret del tinent d'alcalde, Sr. Joaquin Guerrero García de data 6 de juny de 2014, s'aproven les bases convocatòria dels processos de selecció, per a proveir diverses places de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Viladecans, mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició restringit al torn de reserva especial.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES I CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ, PER A PROVEIR DIVERSES PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT, MITJANÇANT EL SISTEMA DE SELECCIÓ DE CONCURS OPOSICIÓ RESTRINGIT AL TORN DE RESERVA ESPECIAL.

BASES GENERALS

Base 1a. - Objecte de la convocatòria.-

És objecte d'aquestes bases regular els processos de selecció, per proveir diferents places de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, adscrites als llocs de treball que es relacionen a l'Annex I.

El sistema de selecció serà mitjançant concurs oposició, en torn de reserva especial i amb caràcter voluntari. Només poden concorrer en el procés selectiu les persones interessades que ocupen els llocs de treball que han estat reclassificats com a llocs de treball de funcionari a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament i que es relacionen a les bases específiques del present document, o en qualsevol de les situacions que s'indiquen a l'apartat b de la base 2a.

El procés selectiu s'ajusta a allò que es disposa a l'article 103 de la Constitució Espanyola, a la normativa estatal bàsica recollida a la Llei 30/1984, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, al Text Refós de la Llei de Funció Pública de Catalunya i l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les places convocades i no cobertes no podran acumular-se a altres torns d'accés.

Base 2a. - Condicions de les persones aspirants. -

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits que seguidament es relacionen, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir la condició de personal laboral fix de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Viladecans i estar ocupant el lloc de treball objecte de la convocatòria que ha estat reclassificat com de funcionari, o bé en alguna altra de les situacions definides al següent paràgraf.
- Trobar-se en situació de servei actiu, de suspensió de contracte amb dret a reserva d'un lloc de treball o en situació d'excedència forçosa.
- Estar en possessió de la titulació que s'indica a les bases específiques de cadascuna de les convocatòries, o

CVE-DOGC-A-14161095-2014

en condicions d'obtenir-la, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

d) Acreditar estar en possessió del nivell de català que s'indica a les bases específiques de cadascuna de les convocatòries. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Base 3a. - Presentació de sol·licituds.-

Les persones aspirants que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada que es publicarà a la Intranet, dirigida a l'Il.lm. Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Viladecans, que presentaran a l'Oficina Viladecans Informació (OVI), dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases i convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

A la sol·licitud es farà constar el següent:

- Codi de la convocatòria a la qual es presenten.
- Declaració responsable que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Local o Autonòmica.
- Declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, 26 de desembre), o comprometre's, si cal, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'art. 10 de l'esmentada disposició.

Juntament amb la sol·licitud s'aportarà la documentació següent:

- a) Relació de mèrits (segons model normalitzat que es publicarà a la Intranet).
- b) Justificant d'haver satisfet els drets d'examen per prendre part en les proves selectives. El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte 2100-0280-12- 0200238536 de La Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona, o bé per gir postal o telegràfic.

SUBGRUP	IMPORT
SUBGRUP A1	30 euros
SUBGRUP A2	25 euros
SUBGRUP C1	20 euros
SUBGRUP C2	15 euros
SUBGRUP AP	10 euros

Gaudiran d'una bonificació en el pagament de la taxa les persones que reuneixin els requisits i amb els límits indicats a continuació.

	Percentatge de bonificació
Persones més grans de 45 anys	50 %

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Persones amb discapacitat superior al 33 %	50 %
--	------

L'acreditació dels mèrits al·legats per a la fase de concurs, així com dels requisits exigits a cadascuna de les convocatòries, es durà a terme durant el procés de selecció, d'acord amb el que es disposa a les bases 6a. i 10a. respectivament.

Base 4a. - Admissió de les persones aspirants. -

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació o regidor delegat dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada a la Intranet i al DOGC, concedint un termini de 10 dies comptats a partir del dia següent a la publicació del DOGC, perquè s'hi puguin fer esmenes i possibles reclamacions, segons l'art. 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no es presenten reclamacions.

La data de publicació al DOGC d'aquesta resolució serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

El president de la corporació o regidor delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació; transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades. Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar-la personalment al recurrent en els termes de la Llei 30/92 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional de les persones admeses i exclosos s'exposarà al Tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Base 5a. - Òrgan de selecció. -

5.1. L'òrgan de selecció estarà format pel membres següents:

Presidència: El cap del departament de Recursos Humans i Organització i com a suplent persona que es designi.

Vocalies:

- Un/a tècnic/a amb destí o especialitat referent a l'àmbit de gestió de les places objecte de la convocatòria i com a suplent persona que es designi.

- Un/a funcionari/a de l'Ajuntament de Viladecans i com a suplent persona que es designi.

- Un/a tècnic/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i com a suplent persona que es designi.

- Una persona empleada de l'Ajuntament de Viladecans que reuneixi els requisits d'especialitat, professionalitat i imparcialitat, designat a proposta dels representants dels treballadors i com a suplent persona que es designi.

Les persones membres de l'òrgan de selecció hi hauran d'actuar a títol individual i en cap cas en representació o compte de ningú.

La secretaria del tribunal pot recaure en un dels membres del tribunal o bé s'exerciran per un/a empleat/ada adscrit al departament de Recursos Humans i Organització.

La designació nominal dels membres de l'Òrgan de Selecció de cada convocatòria, inclourà la dels respectius suplents, i es farà per resolució de l'Alcaldia o del Regidor en qui hagi delegat, la qual es farà pública al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Intranet Corporativa, conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos.

5.2. L'abstenció i la recusació dels membres de l'Òrgan de Selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

5.3. L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin, ni sense l'assistència de, com a

CVE-DOGC-A-14161095-2014

mínim, la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

5.4. Assistències: Els membres de l'òrgan de selecció meritiran les assistències a què es refereix la normativa vigent previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02).

Els membres del tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritiran les indemnitzacions i assistències esmentades, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora de l'horari laboral.

5.5. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

5.6. L'òrgan de selecció actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica i agilitat en la seva actuació, i vetllarà pel principi d'igualtat d'oportunitat entre sexes.

Base 6a. - Inici i desenvolupament del procés de selecció. -

6.1. El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidència de la Corporació o aquella persona en qui hagi delegat. Les presents bases i convocatòria es publicaran íntegrament al DOGC i a la Intranet Corporativa.

6.2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no presentació d'una persona opositora a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridada determinarà la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici corrent i els successius i en conseqüència quedarà exclosa del procediment de selecció. En el cas que la persona aspirant al·legi causa de força major, l'òrgan de selecció resoldrà l'ajornament de la prova.

6.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, els resultats dels diferents exercicis, juntament amb la data, l'hora i lloc de celebració de l'exercici següent, es publicaran a la Intranet Corporativa.

Base 7a. - Procediment de selecció. -

El procediment de selecció per als processos objecte de la convocatòria serà per concurs oposició, que tindrà dues fases diferenciades: oposició i concurs.

A. FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici. -

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà en respondre per escrit un questionari tipus test de 20 preguntes, en relació al temari de "Matèries generals" que s'indica a l'Annex I.

Es disposarà, amb caràcter general, d'un temps màxim de 40 minuts per a la seva realització.

Segon exercici. -

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català d'acord amb el nivell exigut a cadascuna de les convocatòries. Aquest exercici consistirà en la traducció d'un text del castellà al català. Es disposarà d'un temps màxim per a la seva realització de 30 minuts.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que:

A) Presentin juntament amb la instància el Certificat de coneixement del català exigut a la convocatòria expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, o títol equivalent o superior segons Ordre de 21/-06-2004 (DOGC núm. 4/68, de 06-07-04), en relació al Decret 161/2002 d'11 de juny (DOGC 3660 de 19/06/2002). Per acreditar l'equivalència dels títols de l'ensenyament reglat no universitari, cal aportar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària, públic, de la manera que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

B) O bé, aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal d'aquest ajuntament, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior. En

CVE-DOGC-A-14161095-2014

aquest cas, hauran de sol·licitar al departament de Recursos Humans, (a la mateixa sol·licitud per participar en el procés) l'expedició del corresponent certificat.

Terçer exercici.-

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà en resoldre un supòsit pràctic d'entre els proposats pel tribunal, per mesurar el grau d'experiència i coneixements de les persones aspirants respecte a les funcions de les places a proveir, i que versarà sobre el temari que s'indica com a "Temari específic" a les bases específiques de cadascuna de les convocatòries.

L'òrgan de selecció, podrà determinar que aquesta prova sigui realitzada amb suport informàtic.

Es disposarà, amb caràcter general, d'un temps màxim de dues hores, per a la seva realització, sense perjudici d'aquell temps inferior que determini l'Òrgan de Selecció d'acord amb el nivell de la plaça.

L'òrgan de selecció podrà acordar la celebració dels exercicis de la fase d'oposició en diferents sessions quan les circumstàncies així ho aconsellin. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'exercici anterior, quan aquest sigui eliminatori.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptadors a partir de la publicació dels resultats de les proves en la Intranet Corporativa, per aportar fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats a la relació de mèrits.

B. FASE DE CONCURS:

La fase de concurs consistirà en la valoració de mèrits al·legats i degudament acreditats de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i d'acord amb el barem següent:

- a) Per serveis prestats a l'Administració Pública: 1 punt per any o fracció, fins a un màxim de 2 punts. La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors a l'any es prorratejaran per mesos sencers.
- b) Valoració de les experiències professionals acreditades en relació a les funcions pròpies de la categoria professional i/o de la plaça convocada fins a un màxim de 3 punts i a raó de 0.1 punts per mes treballat.
- c) Formació específica, cursos, seminaris, publicacions i tasques docents realitzades que siguin d'interès per a les funcions pròpies de la categoria professional de la plaça convocada. Seran valorats els cursos de formació i de perfeccionament seguits a l'Escola d'administració Pública de Catalunya, o en altres institucions públiques o privades de reconegut prestigi com per dur a terme cursos dins els plans de formació contínua dels diferents promotors que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada, fins a un màxim de 3 punts, segons Annex II.
- d) Un altre tipus de formació complementària, nivell acadèmic, coneixements d'informàtica, idiomes, etc. que pugin ser d'interès, així com l'estudi conjunt del contingut curricular, a l'objecte d'una més bona adequació a les places a proveir. Es podrà mantenir una entrevista per tal de mantenir un diàleg amb les persones aspirants i poder contrastar els resultats obtinguts i mèrits aportats i la seva idoneïtat respecte a les funcions genèriques de la plaça i les responsabilitats del lloc de treball associat a la mateixa, si l'òrgan de selecció ho considera adient. Puntuació màxima de 2 punts.

Base 8a. - Qualificació.-

Tots els exercicis de la fase d'oposició son de caràcter obligatori i eliminatori.

El primer i tercer exercici seran qualificats fins un màxim de deu punts. Les persones aspirants en el procés de selecció que no assoleixin un mínim de cinc punts en cadascun d'aquests exercicis en quedaran eliminades.

El segon exercici de coneixements del català, tindrà una qualificació d'apte/a o no apte/a; obtenint la qualificació d'apte/a les persones aspirants que acreditin estar en possessió del nivell de català exigint a la corresponent convocatòria.

El nombre de punts que podrà atorgar cada membre de l'òrgan seleccionador, en cadascun dels exercicis, serà de zero a deu. Les qualificacions es calcularan sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del tribunal i dividint el total pel nombre d'assistents, el quocient serà la qualificació definitiva. La puntuació total dels exercicis de l'oposició serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

La qualificació total del concurs oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions totals obtingudes a

CVE-DOGC-A-14161095-2014

cada fase (concurs i oposició) i determinarà l'ordre definitiu de persones aprovades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més persones aspirants, serà proclamada guanyadora la persona aspirant que major puntuació obtingui en la fase d'oposició.

Base 9a.-Llista de persones aprovades i proposta de nomenament. -

Després d'efectuar la qualificació de les fases d'oposició i de concurs, l'òrgan de selecció confeccionarà la llista de les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves i elevarà l'anomenada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formuli els corresponents nomenaments.

L'òrgan seleccionador, malgrat això, només podrà declarar aprovades un nombre de persones aspirants no superior al de les places objecte de la convocatòria. La llista amb els resultats definitius serà publicada a la Intranet.

Base 10a.- Presentació de documents .-

Les persones aspirants proposades presentaran al departament de Recursos Humans i Organització, dins del termini de vint dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista d'aprovat, i sense requeriment previ, els documents següents:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.
2. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint a la convocatòria.
3. I si s'escau, fotocòpia compulsada del certificat del nivell de català.

Restaran exemptes de presentar la documentació esmentada, aquelles persones que en el seu expedient personal ja consti.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer en cas de falsedat.

Base 11a. Nomenament i presa de possessió.-

Mitjançant resolució de l'òrgan competent es nomenarà funcionaris/àries les persones aspirants que siguin proposades pel Tribunal, que disposaran d'un mes per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que li hagi estat adjudicat, davant el vicesecretari de la corporació.

Si la persona interessada no pogués prendre possessió del càrrec dins del termini establert, o no s'efectués jurament (o promesa preceptiva), el secretari de la corporació ho comunicarà a la Presidència per tal que declari la no adquisició de la condició de funcionari de la persona nomenada, i es formularà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant següent que hagi superat tot el procés selectiu., tret dels casos de força major, els quals justificarà l'aspirant i valorarà la Presidència de la corporació.

En el moment de la presa de possessió com a funcionari/ària, les persones empleades, se'ls declararà d'ofici en la situació administrativa d'excedència voluntària per incompatibilitat, respecte a la seva relació amb l'Ajuntament de Viladecans com a personal laboral. Això sense perjudici que la persona interessada sol·liciti el passí a una altra situació diferent, sol·licitud que es resoldrà oportunitat. L'estructura retributiva i funcional dels llocs de treball funcionaritzats serà la mateixa que tenien.

Base 12a. Incompatibilitats i règim de servei.-

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a la persona funcionària, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

En compliment d'aquesta la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim horari i de jornada, les persones funcionàries nomenades s'atindran als acords i les resolucions, que respectivament, adopti el Ple de la corporació o el seu President, o per delegació expressa, els membres de la corporació.

Base 13a. Incidències.-

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per a prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pe les persones interessades en els casos i forma establerts per la Llei 30/92 de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

Per a tot allò que no sigui previst en aquestes bases, es procedirà en virtut de la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori, per la normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat.

Base 14a. Disposició addicional.-

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES PER A CADA CONVOCATÒRIA

Codi convocatòria: 210.22

Plaça: Tècnic Superior

Escala Administració Especial, comeses especials, subgrup A1

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Cap departament Serveis Socials .

Codi RLLT: 210.19

Lloc de treball a cobrir: Cap departament Serveis Socials.

Codi RLLT: 210.22

Titul.lació acadèmica: Llicenciatura o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

Tema 1.- Missió, visió i eixos d'alineament d'objectius en els Serveis Socials municipals.

Tema 2.- Recursos socials (inputs), serveis socials (outputs), impactes (outcomes).

Tema 3.- Elaboració de la cartera dels serveis socials municipals.

Tema 4.- Prestacions garantides i no garantides en Serveis Socials.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Tema 5.- Instruments de control de gestió en els serveis socials municipals: eintes estàtiques i eines dinàmiques.

Tema 6.- Realització del Pla de Serveis Socials locals d'un municipi: serveis, projectes, accions i activitats.

Tema 7.- Realització del Pla de Serveis Socials locals d'un municipi: funcionament per programes. Com s'agrupen els diferents serveis.

Tema 8.- Mètode de fitxes de les dimensions de cada servei: unitat de mesura, cicle de vida, acció de Pla de Mandat, pressupost i pes econòmic.

Tema 9.- Concordança entre la prioritat política, la posició competencial i els recursos assignats a cada programa de Serveis Socials Local.

Tema 10.- Planificació del pressupost del Departament de Serveis socials: despeses, ingressos i costos reals.

Tema 11.- Necessitats socials: desitjos i demanda. Mètodes d'identificació de necessitats socials.

Tema 12.- Models d'avaluació de necessitats socials. Les necessitats i els recursos socials.

Tema 13.- Funcionament dels grups socials. Individu, grup i organització social.

Tema 14.- Concepte, tipus i símptomes de les organitzacions. Clau diagnòstica. Dimensions d'intervenció social.

Tema 15.- Control de la gestió dels programes del Departament de Serveis Socials.

Tema 16.- Control de gestió dels resultats de cadascun dels serveis de la Cartera.

Tema 17.- Disseny del quadre de comandament dels Serveis Socials Municipals.

Tema 18.- Supòsits de les situacions amb necessitat d'atenció especial que regula la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 19.- Objectius de les polítiques de Serveis Socials de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 20.- Prestacions econòmiques de dret de concurrència de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

Tema 21.- Infraccions greus dels usuaris segons indica la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 22.- Situacions de desemparament d'acord amb la Llei 37/1991, de 30 de desembre, sobre mesures de protecció dels menors desemparats i de l'adopció

Tema 23.- Circuit de derivacions entre centres d'atenció primària social i/o sanitària i els serveis de la xarxa pública de salut mental per als ciutadans i ciutadanes de Viladecans.

Tema 24.- Funcions dels serveis socials bàsics segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 25.- Funcions dels serveis socials especialitzats segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 26.- Principis rectors del sistema públic de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 27.- Objectius de les polítiques de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 28.- Dret d'accés als serveis socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 29.- Competències dels serveis socials municipals en l'atenció de la població immigrant nouvinguda.

Tema 30.- Competències del municipi en matèria de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.

Tema 31.- Circuit d'atenció a dones en situació de violència de Viladecans.

Tema 32.- Àrees en que s'estructura l'organització de l'Ajuntament de Viladecans.

Tema 33.- Serveis Socials adreçats a la gent gran de competència municipal

CVE-DOGC-A-14161095-2014

- Tema 34.- Serveis Socials adreçats a infants i adolescents de competència municipal.
- Tema 35.- Serveis Socials adreçats a persones amb discapacitat de competència municipal.
- Tema 36.- Serveis Socials adreçats a la dona de competència municipal.
- Tema 37.- Definició i explicació de les necessitats socials segons la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
- Tema 38.- Prestacions econòmiques de dret subjectiu de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic
- Tema 39.- Protocol d'actuació davant situacions d'abusos, maltractament o altres situacions de risc per a la gent gran.
- Tema 40.- Protocol d'actuació davant situacions d'abusos, maltractament o altres situacions de risc per a la infància i adolescència.
- Tema 41.- Decret 384/2011, de 30 d'agost, de desplegament de la Llei 10/1997, de 3 de juliol, de la renda mínima d'inserció: objecte, persones destinatàries i Requisits per ser titular de les prestacions de l'RMI.
- Tema 42.- Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: objectiu, persones destinatàries i prestacions i serveis.
- Tema 43.- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: temes claus de la llei: protecció pública davant els maltractaments, noves modalitats d'acolliment i prevenció.
- Tema 44.- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista: objectiu, Formes de violència masclista i identificació de la violència masclista.
- Tema 45.- Els serveis socials en temps de crisi: adaptació a les demandes emergents.
- Tema 46.- Habitatge i serveis socials: programes actuals.
- Tema 47.- Estructura organitzativa dels serveis socials municipals.
- Tema 48.- Direcció d'equips de serveis socials.
- Tema 49.- El concepte d'intervenció social: models d'intervenció social.
- Tema 50.- El concepte de comunitat. Intervenció comunitària: objectius, metodologia i contingut.
- Tema 51.- Investigació en serveis socials: concepte d'indicador social.
- Tema 52.- La planificació en els serveis socials: fases del cicle de la planificació i intervenció socials.
- Tema 53.- La utilització de la tècnica DAFO en serveis socials.
- Tema 54.- La importància de l'equip en el treball social: les dinàmiques interdisciplinàries dels equips.
- Tema 55.- La negociació i la coordinació entre equips i serveis: elements clau en el treball social.
- Tema 56.- Eines per a la participació ciutadana. Bases, mètodes i tècniques.
- Tema 57.- Constitució dels Consells Municipals de Serveis Socials.
- Tema 58.- Gestió dels Consells Municipals de Serveis Socials.
- Tema 59.- El futur de l'acció social en l'àmbit de la dependència.
- Tema 60.- Funció directiva en la gestió pública: requisits d'un model professional de direcció.
- Tema 61.- Gestió del temps en l'entorn professional: objectius i prioritats.
- Tema 62.- Gestió del temps en l'entorn professional: planificació de la jornada laboral.
- Tema 63.- Resolució de conflictes: els diferents estils de comportament.
- Tema 64.- La importància del SAD a Serveis Socials. Descripció d'un programa d'atenció domiciliària.
- Tema 65.- Organització i gestió de la coordinació amb els serveis educatius.
- Tema 66.- Organització i gestió de la coordinació amb els serveis sanitaris.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Tema 67.- La gestió i explotació de la informació i de les dades de serveis socials.

Tema 68.- Model d'atenció a la primera infància en risc: centre materno infantil.

Tema 69.- Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: valoració de la dependència, graus i barem i procés de reconeixement de la situació de dependència.

Tema 70.- Màrqueting i Serveis Socials: reputació i confiança en els serveis.

Tema 71.- Lideratge i gestió d'equips de professionals de serveis socials.

Tema 72.- Claus per crear sintonia. La mirada de l'altre: el feed-back com a eina facilitadora.

Codi convocatòria: 210.23

Plaça: Tècnic Superior

Escala Administració Especial, comeses especials, subgrup A1

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Cap dpt. sistemes informació i qualitat serveis municipals.

Codi RLLT: 210.20

Lloc de treball a cobrir: Cap dpt. sistemes informació i qualitat serveis municipals.

Codi RLLT: 210.23

Titul.lació acadèmica: Llicenciatura o equivalent

Nivell català: C

Temari específic:

1. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics .
2. Règim jurídic de l'administració electrònica. Seu electrònica. Identificació i autenticació.
3. Protecció de dades de caràcter personal. Tipologia de fitxers amb dades de caràcter personal.
4. Mesures de seguretat dels fitxers automatitzats. L'auditoria de seguretat de les dades.
5. Signatura electrònica: bases jurídiques, previsions legals i desenvolupament reglamentari.
6. Programari lliure: definició i descripció. Avantatges i inconvenients. Organitzacions internacionals: GNU i Free Software Foundation (FSF).
7. Programari lliure: Problemàtica específica. Perspectives de futur. El programari lliure a l'Administració pública.
8. Organització d'un departament d'informàtica: explotació, projectes, manteniment i suport tècnic: funcions bàsiques.
9. Planificació informàtica: necessitat. Problemes específics de la planificació informàtica. Metodologies d'anàlisi i control. Etapes. Planificació a curt, mitjà i llarg termini.
10. Seguretat de la informació: integritat: definició, divisions (degradació i destrucció), mètodes de seguretat. Confidencialitat: definició, sistemes i nivells de protecció.
11. Rendiment d'un sistema informàtic: avaluació del rendiment: tècniques d'avaluació paràmetres de mesura.
12. Explotació de sistemes informàtics: operació. Assignació de recursos (CPU, impressores, espai en disc ...). Política de còpies de seguretat.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

13. Explotació d'aplicacions informàtiques: definició, models, metodologia i influència el disseny d'aplicacions.
14. Execució de programes en temps real (control de processos): definició, descripció, problemes específics i característiques específiques de l'equipament i del programari.
15. Execució de programes en temps compartit; definició, descripció, problemàtica específica i característiques específiques de l'equipament i del programari.
16. Execució de transaccions. El concepte de transacció: definició i descripció. Monitors de transaccions: descripció i classes. Solucions de mercat.
17. Virtualització d'ordinadors. Concepte, avantatges i inconvenients, utilitat. Problemes específics de la vitalització de servidors, avantatges i inconvenients.
18. Problemes específics de la vitalització de les estacions de treball; avantatges i inconvenients.
19. Internet (I): definició, descripció, estructura, protocols i serveis que s'hi integren. Problemes específics i perspectives de futur.
20. Internet (II): aplicacions: cercadors, comerç electrònic, serveis de directori, etc.: definició, descripció i problemàtica específica. Intranet i extranet: definició, descripció i aplicacions.
21. Internet (III): riscos i males pràctiques a la xarxa (virus, hackers, espies, pop-up i altres possibles atacs malintencionats, perillosos o molestos): descripció, nivells risc i sistemes de protecció.
22. Disseny de sistemes basats en el web. Tecnologies. Models UML i patrons de disseny. Disseny de proves. Riscos de seguretat.
23. Gestió de projectes informàtics: objectius, cicle de vida de la gestió del projecte, components. Proposta de projecte: procés d'estimació, procés de planificació i procés d'organització. Execució de projecte: procés de seguiment. Procés de tancament.
24. Enginyeria del programari (I): anàlisi funcional o disseny lògic: components estàtics, dinàmics, quantitatius i especials: definició, descripció i característiques. Metodologies. Elements UML relacionats.
25. Enginyeria del programari (II): anàlisi orgànica o disseny tecnològic: tècniques i mètodes de disseny. Tècniques de descripció de sistemes informàtics. Tècniques i mètodes d'anàlisi i disseny de dades. Tècniques i mètodes d'anàlisi i disseny dels processos. Descripció, classificació i característiques. Elements UML relacionats.
26. Enginyeria del programari (III): enginyeria del programari orientat a objectes: anàlisi i disseny orientat a objectes i llenguatges descriptius d'objectes. Eines de suport a l'anàlisi i el disseny. Elements UML relacionats.
27. Disseny de programes (I): programació estructurada: definició i descripció. Disseny descendent per refinaments successius: definició i descripció del mètode.
28. Disseny de programes (II): validació de la correctesa. Validació de proves: els jocs de proves: definició, descripció i classificació. Validació formal de la correctesa: definició, fonaments i descripció. Derivació formal de programes: definició i descripció.
29. Disseny de programes (III). Arquitectura del programari: definició i descripció. Els patrons arquitectònics més importants. Patró arquitectònic en capes. Patrons d'arquitectura client/servidor. Definició del programari de bases de dades, correu electrònic, groupware, monitors de transaccions, objectes distribuïts, Internet i gestió de sistemes distribuïts, i descripció de la seva arquitectura segons els patrons client/servidor.
30. Disseny de programes (IV): arquitectura del programari: sistemes d'objectes distribuïts: definició i descripció. Components de client. Components de servidor. Estàndards (CORBA, COM ...) definició i descripció.
31. Programació i anàlisi orientada a l'objecte (OO): definició i descripció. Conceptes associats: herència, classe, objecte, atribut, mètode, etc.: definició, descripció i característiques. Definició i característiques dels llenguatges de programació OO.
32. Qualitat: principals requisits interns i externs de qualitat dels programes i els compromisos entre ells. Avantatges i desavantatges del disseny i programació OO.
33. Programació (I): algorisme, notació algorísmica, metodologia i programa: definició i descripció. Llenguatge de programació: de baix nivell, d'alt nivell i d'usuari final: definició, descripció, avantatges i inconvenients.
34. Programació (II): llenguatges de programació: definició. tipus, característiques, descripció, diferències fonamentals i àmbits d'aplicació. Tendències.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

35. Programació (III): programació estructurada vs OO. Característiques. Avantatges i inconvenients.
36. Programació (IV): entorns web. Eines, llenguatges de desenvolupament i patrons arquitectònics. Avantatges i desavantatges. Aplicacions específiques i àmbit d'utilitat.
37. Arquitectura J2EE. Característiques i funcionament. Elements constitutius. Productes i eines.
38. Fitxers i bases de dades (I): organització de fitxers (organització seqüencial, organització directa, organitzacions indexades): definició, descripció i característiques. Tècniques d'accés (accés seqüencial i accés aleatori): definició i descripció. Estructura física i lògica dels fitxers. Factors de bloqueig, expansibilitat i volatilitat. Seguretat i fiabilitat.
39. Fitxers i bases de dades (II): sistemes de gestió de bases de dades: definició, descripció i models. El model relacional: estructura física i lògica. Algebres relacionals. Solucions de mercat.
40. Fitxers i bases de dades (III): sistemes de gestió de base de dades: íntegritat i confidencialitat. Integritat: definició, la verificació prèvia de les dades, control d'accessos concurrents, actualització de bases de dades replicades i reconstrucció de bases de dades. Confidencialitat: definició, identificació de l'usuari i control d'accessos permesos i delegació d'autoritzacions. Xifratge de les dades. Problemàtica específica de les bases de dades distribuïdes.
41. Fitxers i bases de dades (IV): administració de la base de dades: funcions de l'administrador. Infraestructura de maquinari i programari. Creació de la base de dades i elements a tenir en compte. Requeriments a exigir a les aplicacions que usen la base de dades. Tasques quotidianes.
42. Fitxers i bases de dades (V): bases de dades documentals: definició i descripció i àmbit d'aplicació. Solucions del mercat.
43. Fitxers i bases de dades (VI): bases de dades dimensionals o cub de dades: definició i descripció i àmbit d'aplicació. Solucions del mercat.
44. Fitxers i bases de dades (VII): bases de dades multimèdia: definició, descripció i àmbit d'aplicació. Referències a programari específic.
45. Imatge digital: definició i descripció. Formats gràfics: descripció, usos i programari específic. Tècniques de compressió de la imatge. Tractament digital de la imatge en mapa de bits: aplicacions: definició, descripció i programari específic.
46. Criptografia: definició i descripció. Certificats digitals. Entitats certificadores. Serveis de directori. Aplicacions de la infraestructura de clau pública. Signatura electrònica. Correu electrònic segur. Programari segur. Integració de la certificació electrònica en l'Administració local.
47. Sistemes d'informació geogràfica: definició, funcions i tipus d'informació. Cartografia, georeferenciació i bases de dades. Productes de mercat. Aplicacions a l'Administració local.
48. Intel·ligència empresarial (business intelligence): data warehouse i data mining: definició, descripció, models i àmbits d'aplicació.
49. Intel·ligència artificial: definició i fonaments. Desenvolupament actual. Sistemes experts: definició i descripció. Xarxes neuronals.
50. ERP (1): definició, descripció i àrees d'aplicació. Criteris per a l'elecció. Implantació d'un ERP. Criteris per elegir un implantador. Els ERP al mercat estatal. Present i futur d'aquest tipus de productes. Aplicacions a l'Administració pública.
51. ERP (II): SAP R/3. Descripció, aplicacions i arquitectura. El sistema bàsic. Eines d'implantació, adaptació i desenvolupament. Solució SAP R/3 a l'Administració pública.
52. Gestió documental (I): definició, descripció i problemàtica específica. Sistemes específics d'arxiu.
53. Gestió documental (II): sistemes de gestió de continguts. Definició, descripció i característiques. Gestió de continguts web.
54. L'ENS: definició i aplicació.
55. L'ENS: defunció del pla d'adequació.
56. Desplegament de l'ENS a un Ajuntament després del pla d'adequació.
57. L'ENS: finalitats i requisits mínims.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

58. La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, objectius essencials i finalitats.
59. La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: principis legals de l'administració electrònica.
60. La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: drets dels ciutadans.
61. La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: deures de les Administracions Públiques.
62. Definició i desenvolupament de la Seu Electrònica.
63. Donents que defineixen la política de seguretat per a donar compliment a l'ENS i a la LOPD.
64. Definició de l'estratègia d'un Pla bianual de sistemes d'informació.
65. Requeriments i consideracions per desenvolupar projectes TIC.
66. Normes sobre la prevenció de riscos laborals als treballs amb pantalles de visualització de dades.
67. La gestió per objectius.
68. Dels objectius als indicadors: tipus i àmbit dels indicadors.
69. Els sistemes d'indicadors: definició d'indicadors, previsió de la recollida de les dades i processos d'emmagatzematge i recuperació de dades.
70. Els sistemes d'indicadors: informes de seguiment i de resultats.
71. Els quadres de comandament integral: definició i implementació
72. Els quadres de comandament integral: control i seguiment.

Codi convocatòria: 220.23

Plaça: Tècnic Superior

Nombre de places a cobrir: 1

Escala Administració Especial, comeses especials, subgrup A1

Lloc de treball a funcionaritzar: Cap de l'Oficina del SIG

Codi RLLT: 210.19

Lloc de treball a cobrir: Cap de l'Oficina del SIG

Codi RLLT: 220.23

Titulació acadèmica: Llicenciatura o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

Tema 1. Informació geogràfica. Mètodes de captura (digitalització, escanejat, fotogrametria, ...).

Tema 2. Informació geogràfica. Importació de dades, captura d'atributs.

Tema 3. Informació geogràfica. La cartografia. Tipologia i escales.

Tema 4. Informació geogràfica. Les ortofotos i les imatges satèl.lit.

Tema 5. Informació geogràfica. Models digitals del terreny (MDT). Anàlisi, formats i aplicacions.

Tema 6. Modelat de la geometria. Mode raster, mode vector.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

- Tema 7. Modelat de la geometria. Model vectorial (spaghetti, xarxa, topològic, ...)
- Tema 8. Modelat de la geometria, Model raster (estructures en graella, arbres Q (quadrees».
- Tema 9. Modelat de la geometria. Mètodes de compressió.
- Tema 10. SGBD (Sistemes de gestió de bases de dades). Definició i models.
- Tema 11. SGBD. Llenguatges de definició i accés.
- Tema 12. SGBD. Integritat i confidencialitat.
- Tema 13. SGBD. Emmagatzematge d'informació geogràfica.
- Tema 14. SGBD geogràfiques. Models relacionals estesos amb TAD (tipus abstractes de dades).
- Tema 15. SGBD geogràfiques. Models orientats a objectes,
- Tema 16. SGBD geogràfiques. Índexs espacials.
- Tema 17. SGBD geogràfiques. Interoperabilitat.
- Tema 18. Sistemes d'informació. Fases d'un projecte informàtic.
- Tema 19. Sistemes d'informació. Metodologies d'anàlisi i desenvolupament.
- Tema 20. Sistemes d'informació. UML (Unified Modelling Language).
- Tema 21. Llenguatges de programació. Tipus de llenguatges.
- Tema 22. Llenguatges de programació. Programació estructurada.
- Tema 23. SIG. Definició, components i tipologies.
- Tema 24. SIG. Formats de dades gràfiques (fitxers i bases de dades).
- Tema 25. SIG. Informació alfanumèrica territorial.
- Tema 26. SIG. Georeferenciació d'adreces.
- Tema 27. SIG. Mapes temàtics. Tècniques de simbolització (quantitatives, qualitatives).
- Tema 28. SIG. Operacions geomètriques.
- Tema 29. SIG. Operacions topològiques.
- Tema 30. SIG. Anàlisi espacial.
- Tema 31. SIG. Anàlisi de xarxes.
- Tema 32. SIG. Tecnologia client i servidor.
- Tema 33. SIG. Tecnologia web (servidors de mapes, servidors d'imatges).
- Tema 34. Descripció i intercanvi d'informació. XML (Extensible Markup Language).
- Tema 35. Descripció i intercanvi d'informació. Estructura d'un document. OTO, XSD.
- Tema 36. Descripció i intercanvi d'informació geogràfica. GML (Geographic Markup Language).
- Tema 37. SIG municipal. Abast i requisits per a la implantació.
- Tema 38. SIG municipal. Arquitectures possibles.
- Tema 39. SIG municipal. Evolució de la tecnologia.
- Tema 40. SIG municipal. Implicacions a nivell organitzatiu de la implantació.
- Tema 41. SIG municipal. Descripció dels circuits de manteniment.
- Tema 42. SIG municipal com a eina d'ajuda a la gestió del territori a nivell municipal.
- Tema 43. SIG municipal com a eina d'ajuda a la prestació de serveis als ciutadans.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

- Tema 44. SIG municipal centralitzat versus descentralitzat.
- Tema 45. SIG municipal centralitzat en una administració supramunicipal.
- Tema 46. SIG municipal i planificació territorial.
- Tema 47. SIG municipal i gestió cadastral.
- Tema 48. SIG municipal i gestió de carrers.
- Tema 49. SIG municipal i gestió de xarxes de serveis.
- Tema 50. SIG territorial com a eina d'ajuda a la gestió del territori en l'àmbit provincial.
- Tema 51. SIG i l'adequació de l'administració a la LOPD i LPI.
- Tema 52. IOE (infraestructura de dades espacials). Definició i components.
- Tema 53. IOE. Arquitectura.
- Tema 54. IOE. Tipus de serveis.
- Tema 55. IOE. Iniciatives i projectes.
- Tema 56. IOE. Geoportals.
- Tema 57. IOE. Interoperabilitat.
- Tema 58. IOE. La Directiva INSPIRE i la seva aplicació a Espanya.
- Tema 59. IOE. La Directiva INSPIRE i les normes d'execució.
- Tema 60. IOE. La Directiva INSPIRE i les especificacions de dades.
- Tema 61. IOE: Metadades. Definició i estàndards.
- Tema 62. IOE. Metadades. Eines per a la gestió i difusió de la geoinformació.
- Tema 63. IOE. Metadades. Normes aplicables a la informació geogràfica.
- Tema 64. IOE. Metadades. Catalegs de dades i serveis.
- Tema 65. IOE. Geoserveis. Servei de mapes.
- Tema 66. IOE. Gesoserveis. Servei de nomenclàtor.
- Tema 67. IOE. Gesoserveis. Servei de catàleg.
- Tema 68. Servidors de mapes. Arquitectura.
- Tema 69. Servidors de mapes. Tecnologia web versus client|servidor.
- Tema 70 . Servidors de mapes. Connectors OGC (Open GIS Consortium).
- Tema 71. El Pla cartogràfic de Catalunya.
- Tema 72. El projecte SITMUN.

Codi convocatòria: 220.24

Plaça: Enginyer Tècnic Informàtica

Escala Administració especial, subescala Tècnica, subgrup A2

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Cap unitat informàtica

Codi RLLT: 220.20

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Lloc de treball a cobrir: Cap unitat informàtica

Codi RLLT: 220.24

Titul.lació acadèmica: Enginyer Tècnic Informàtica

Nivell català: C

Temari específic:

1. Visualització dels servidors en el Centre de Procés de Dades. Avantatges.
2. Protecció de dades de caràcter personal. Les lleis de protecció de dades: justificació, generacions.
3. Protecció de dades de caràcter personal: regulació supranacional. Ordenament jurídic espanyol.
4. Signatura electrònica: Definició, descripció i estàndards.
5. Signatura electrònica: Bases jurídiques i disposicions legals. Problemàtica específica.
6. Programari lliure: Definició i descripció. Avantatges i inconvenients.
7. Programari lliure: Organitzacions internacionals: GNU i Free Software Foundation (FSF).
8. Programari lliure: problemàtica específica. Perspectives de futur. El programari lliure a l'Administració Pública.
9. Organització d'un departament d'informàtica. Explotació, projectes, manteniment i suport tècnic: funcions bàsiques.
10. Arquitectura d'ordinadors. Organització bàsica dels ordinadors. Intel·ligència distribuïda: definició, descripció, justificació, avantatges i inconvenients.
11. Equipament especialitzat per a informàtica gràfica (CAD). Pantalles, traçadors de gràfics, impressores, estacions de treball especialitzades i altres dispositius d'entrada definició, descripció, classificació, diferències i justificació de la selecció.
12. Equipaments de continuïtat i condicionament de l'alimentació elèctrica. Definició, descripció, necessitat, característiques, tipus, diferències i justificació de l'elecció.
13. Comunicacions: Internet. Arquitectura i protocols a Internet. Domini, DNS, sistema d'adreces. Arquitectura de Windows. Dominis.
14. Virtualització del lloc de treball. Solucions del mercat. Avantatges.
15. Sistema de comunicacions unificades.
16. Característiques de la telefonia IP.
17. Xarxes d'ordinadors: xarxes locals. Solucions actuals : descripció, avaluació, normes internacionals, la problemàtica de la compatibilitat i estàndards.
18. Xarxes d'ordinadors: problemàtica específica de les xarxes locals per PC.
19. El control d'accés a la xarxa: descripció, característiques i modalitats.
20. Xarxes d'ordinadors: sistemes operatius de xarxa, definició, descripció i estàndards de mercat.
21. Xarxes d'ordinadors. Seguretat en les xarxes: elements de disseny d'una xarxa protegida (sistemes firewall, sistemes de sifratge, antivirics...). Solucions de mercat.
22. Sistemes operatius : definició, tipus, funcions i característiques generals. Nucli d'un sistema operatiu: definició, descripció i funcions. Gestió d'interrupcions.
23. Sistemes operatius. Processos, definició, descripció, comunicació i sincronització de processos. Administració de processos: definició, descripció i funcions. Mecanismes i polítiques d'administració.
24. Sistemes operatius. Sistemes operatius en xarxa. Protocols de xarxa. Mecanismes de comunicació client/servidor. Serveis de xarxa. Descripció dels mecanismes més estandarditzats.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

25. Seguretat de la informació. Integritat: definició, divisions (degradació i destrucció), mètodes de seguretat. Confidencialitat: definició, sistemes i nivells de protecció.
26. Rendiment d'un sistema informàtic: avaluació del rendiment. Tècniques d'avaluació i paràmetres de mesura.
27. Explotació de sistemes informàtics: operació. Assignació de recursos (CPU, impressores, espai en disc...). Polítiques de còpies de seguretat.
28. Planificació informàtica: necessitat. Problemàtica específica de la planificació informàtica. Metodologies d'anàlisi i control. Etapes. Planificació a curt, mitjà i llarg termini.
29. Explotació d'aplicacions informàtiques: definició, models, metodologia i influència en el disseny d'aplicacions.
30. Gestió de projectes informàtics: objectius, cicle de vida de la gestió del projecte, components. Proposta de projecte: procés d'estimació, procés de planificació i procés d'organització. Execució de projecte: procés de seguiment. Procés de tancament.
31. La gestió per objectius.
32. Dels objectius als indicadors: tipus i àmbit dels indicadors.
33. Els sistemes d'indicadors: definició d'indicadors, previsió de la recollida de les dades i processos d'emmagatzematge i recuperació de dades.
34. Els sistemes d'indicadors: informes de seguiment i de resultats.
35. Els quadres de comandament integral: definició i implementació
36. Els quadres de comandament integral: control i seguiment.
37. Programació. Llenguatges de programació: definició, tipus, característiques, descripció, diferències fonamentals i àmbits d'aplicació.
38. Programació. Tendències. Llenguatge de programació: de baix nivell, d'alt nivell i d'usuari final. Definició, descripció, avantatges i inconvenients de cadascun dels llenguatges.
39. Programació. Pàgines web. Eines i llenguatges de desenvolupament. Aplicacions específiques i àmbit d'utilitat.
40. Fitxers i bases de dades: organització de fitxers. Tècniques d'accés. Estructura física i lògica dels fitxers.
41. Fitxers i bases de dades : Factors de bloqueig, expansibilitat i volatilitat. Seguretat i fiabilitat.
42. Sistemes de gestió de bases de dades.
43. Bases de dades documentals.
44. Internet : riscos i males pràctiques a la xarxa. Descripció, nivells risc i sistemes de protecció.
45. Imatge digital : definició i descripció. Formats gràfics : descripció, usos i programari específic.
46. Tècniques de comprensió de la imatge. Tractament digital de la imatge en mapa de bits: aplicacions, definició i programari específic.
47. Criptografia: definició i descripció. Certificats digitals. Entitats certificadores. Serveis de directori. Aplicacions de la infraestructura de clau pública.
48. Criptografia: signatura electrònica. Correu electrònic segur. Programari segur. Integració de la certificació electrònica en l'Administració local.

Codi convocatòria: 220.25

Plaça: Tècnic Mitjà

Escala Administració Especial, comeses especials, subgrup A2

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Cap unitat manteniment de jardins.

Codi RLLT: 220.21

Lloc de treball a cobrir: Cap unitat manteniment de jardins

Codi RLLT: 220.25

Titul.lació acadèmica: Enginyer Tècnic Agrícola o equivalent

Nivell català: C

Temari específic:

1. Identificació de les espècies arborees utilitzades en jardineria.
2. Subministrament de la vegetació: Formes de presentació.
3. Qualitat de les plantes ornamentals. Tècniques de viver. Comanda d'arbres.
4. Selecció d'espècies: Criteris. Espècies més adients pel clima mediterrani.
5. Noves espècies en jardineria.
6. La implantació del jardí: Programació d'obra.
7. La implantació del jardí: El replanteig.
8. La implantació del jardí: Treballs previs de neteja i condicionament del terreny.
9. Maquinaria. Moviment de terres. Maquinaria a utilitzar. Instal·lacions d'infraestructura: drenatge i reg. Preparació definitiva del terreny.
10. Plantació: Distàncies òptimes de plantació. Obertura de forats.
11. Plantació: Època de plantació.
12. Plantació: Subministrament i transport de les espècies vegetals a peu d'obra. Plantació: Tècniques de plantació: arrel nua, pa de terra, contenidor. Plantació: Manteniment post-plantació. Maquinària.
13. Arrels: característiques principals sistemes radiculars. Localització i tipologies. Actuacions de millora.
14. Criteris racionals de poda.
15. Diferents tipus de poda.
16. Avaluació visual del risc de fractura (EVA).
17. Càlcul de la valoració dels danys ocasionats a un arbre.
18. Identificació de plagues i malalties que afecten als arbres.
19. Implant de les prades: preparació del sòl, realització de la sembra.
20. Identificació de plagues i malalties a les gespes.
21. Elements de protecció individual en treballs de jardineria pública.
22. Sistemes de rec per aspersió i difusió.
23. Elements que configuren els diferents sistemes de rec i el seu manteniment.
24. Gespes: Criteris de selecció. Principals espècies.
25. Gespes: Barreges més usals. Preparació del terreny.
26. Gespes: Densitat i èpoques de sembra més adients. Implantació per glevés.
27. Gespes: sega. Escarificat i aireació. Rulat, recebat i ressebra.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

28. Adobat de les gespes: possibilitats i moments d'aplicació. Principals problemes fitosanitaris. Tractaments.
29. Identificació d'espècies vegetals d'arbust i vivaus utilitzables en jardineria.
30. Instal·lacions de sistemes de rec per degoteig. Elements i el seu manteniment.
31. Principis bàsics de xerojardineria.
32. Els espais naturals a Viladecans: zona forestal.
33. La norma ISO 14000. Conjunt de documents de gestió ambiental a les empreses.
34. Captació, depuració i control biològic de l'aigua per al rec en l'àmbit de la jardineria.
35. Dosi de reg i mesures d'estalvi d'aigua.
36. La lluita integrada contra plagues i malalties.
37. Condicions de realització dels tractaments fitosanitaris.
38. La lluita biològica contra plagues.
39. Ofimàtica: concepte i aplicacions. Full de càlcul.
40. Sistemes de tractament de textos. Elaboració de llistats de dades.
41. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: finalitats.
42. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: Drets i Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.
43. L'aigua no potable. Aplicacions. Legislació. El cas de Viladecans.
44. Sistemes generals de reg. Tipus i aplicacions. Càlcul. Programació.
45. Sistemes de control de reg. Tipologies. Aplicacions.
46. Les fonts ornamentals. Tipus i disseny. Sistemes de recirculació i desinfecció.
47. Els parcs de Viladecans. Tipologies. Xarxes d'espais verds.
48. Les àrees de jocs infantils. Tipologies. Normativa.

Codi convocatòria: 415.52

Plaça: Administratiu

Escala Administració General, subescala Administrativa, subgrup C1

Nombre de places a cobrir: 2

Lloc de treball a funcionaritzar: Administratiu de suport

Codi RLLT: 415.47 i 415.48

Lloc de treball a cobrir: Administratiu de suport

Codi RLLT: 415.52 i 415.53

Titulació acadèmica: Batxillerat superior o equivalent o complir amb els requisits de la Disposició Addicional 22a de la LMRFP.

Nivell català: C

Temari específic:

Tema 1.- Règim jurídic de les administracions locals.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Tema 2.- Ordenances i reglaments de les entitats locals: Classes. Els bans.

Tema 3.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 4.- Organització de les corporacions locals: òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 5.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals.

Tema 6.- Convocatòria i ordre del dia dels òrgans col·legiats locals. Requisits de constitució. Votacions.

Tema 7.- Actes i certificats d'acords.

Tema 8.- Organització de l'ajuntament de Viladecans: àrees de gestió i principals serveis que presta cadascuna d'elles als ciutadans.

Tema 9.- La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.

Tema 10.- Principis d'actuació de les Administracions Públiques.

Tema 11.- La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Tema 12.- Les fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

Tema 13.- Còmput de terminis, segons la Llei 30/1992.

Tema 14.- Drets dels ciutadans front les administracions segons la Llei 30/1992, de Procediment Administratiu Comú.

Tema 15.- Notificació, motivació, eficàcia i validesa, dels actes administratius.

Tema 16.- Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 17.- El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.

Tema 18.- Atenció al públic. Acol·lida i informació al ciutadà. La comunicació en l'administració: concepte, importància, elements i tipus de comunicació.

Tema 19.- La qualitat dels serveis públics: principis bàsics.

Tema 20.- El llenguatge administratiu. Documentació administrativa que l'administració dirigeix als particulars: avís, certificat, edicte, notificació, carta i ofici.

Tema 21.- Documentació administrativa interna de l'administració: acta de reunió, carta, convocatòria de reunió, comunicat intern, diligència, resolució.

Tema 22.- La responsabilitat de l'administració i del seu personal.

Tema 23.- Ofimàtica: concepte i aplicacions. Full de càlcul. Sistemes de tractament de textos. Elaboració de llistats de dades. Sistematització i organització de la informació.

Tema 24.- Drets i deures dels funcionaris. Règim disciplinari.

Codi convocatòria: 424.34

Plaça: Auxiliar administratiu

Escala Administració General, subescala Auxiliar Administratiu, subgrup C2

Nombre de places a cobrir: 4

Lloc de treball a funcionaritzar: Auxiliar administratiu

Codi RLLT: 424.24 - 424.25 - 424.26 – 424.27

Lloc de treball a cobrir: Auxiliar administratiu

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Codi RLLT: 424.34 – 424.35 – 424.37 – 424.36

Titul.lació acadèmica: Graduat Educació Secundària o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

Tema 1.- Atenció a la ciutadania: acollida i informació.

Tema 2.- El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents, segons la Llei 30/1992.

Tema 3.- Drets i deures dels funcionaris públics de les administracions locals.

Tema 4.- Notificació i publicació dels actes administratius.

Tema 5.- Organització municipal. Competències dels òrgans de govern municipal.

Tema 6.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia dels òrgans col·legiats locals.

Tema 7.- Convocatòria de reunió, actes i certificats d'acords dels òrgans col·legiats.

Tema 8.- Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Viladecans. Serveis que es presten des de cada àrea de gestió.

Tema 9.- La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.

Tema 10.- Full de càlcul. Sistemes de tractament de textos. Elaboració de llistats de dades.

Tema 11.- El llenguatge administratiu.

Documentació administrativa que l'administració dirigeix als particulars: avís, certificat, edicte, notificació, carta i ofici.

Tema 12.- Documentació administrativa interna de l'administració: carta, comunicat intern, diligència, resolució.

Codi convocatòria: 421.15

Plaça: Auxiliar tècnic d'informació

Escala Administració Especial, comeses especials, subgrup C2

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Auxiliar tècnic d'informació

Codi RLLT: 421.7

Lloc de treball a cobrir: Auxiliar tècnic d'informació

Codi RLLT: 421.15

Titul.lació acadèmica: Graduat Educació Secundària o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

Tema 1.- Atenció a la ciutadania: acollida i informació.

Tema 2.- El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents, segons la Llei 30/1992.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Tema 3.- Drets i deures dels funcionaris públics de les administracions locals.

Tema 4.- Notificació i publicació dels actes administratius.

Tema 5.- Organització municipal. Competències dels òrgans de govern municipal.

Tema 6.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia dels òrgans col·legiats locals.

Tema 7.- Convocatòria de reunió, actes i certificats d'acords dels òrgans col·legiats.

Tema 8.- Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Viladecans. Serveis que es presten des de cada àrea de gestió.

Tema 9.- La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.

Tema 10.- Full de càlcul. Sistemes de tractament de textos. Elaboració de llistats de dades.

Tema 11.- El llenguatge administratiu.

Documentació administrativa que l'administració dirigeix als particulars: avís, certificat, edicte, notificació, carta i ofici.

Tema 12.- Documentació administrativa interna de l'administració: carta, comunicat intern, diligència, resolució.

Codi convocatòria: 332.63

Plaça: Logopeda

Escala Administració Especial, comeses especials, subgrup A1

Nombre de places a cobrir: 2

Lloc de treball a funcionaritzar: Tècnic Superior suport-educació

Codi RLLT: 332.34 i 332.63

Lloc de treball a cobrir: Tècnic Superior suport-educació

Codi RLLT: 332.63 i 332.64

Titulació acadèmica: Llicenciatura o equivalent

Nivell català: C

Temari específic:

Tema 1. La Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. Principis generals i característiques més remarcables.

Tema 2. La Llei orgànica de l'educació del 12/2009, del 10 de juliol.

Tema 3. La Llei orgànica de l'educació de 2006. El Projecte de diversificació curricular a Viladecans. Objectius, finalitats i àmbits d'intervenció i coordinació entre l'ajuntament i els instituts de secundària.

Tema 4. El pacte Nacional per l'educació de Catalunya 2006. Principis i objectius.

Tema 5. Òrgans de govern, de participació i de coordinació en els centres docents públics. Documents programàtics en un centre educatiu. Definició, contingut i procediments per la seva elaboració i aprovació.

Tema 6. El Projecte Educatiu de la Ciutat de Viladecans (PEC). Concepte i procés d'elaboració.

Tema 7. El Projecte Educatiu de la Ciutat de Viladecans (PEC). Valoració de la diagnosi.

Tema 8. El Projecte Educatiu de la Ciutat de Viladecans (PEC). Àmbits de coordinació.

Tema 9. El Projecte Educatiu de la Ciutat de Viladecans (PEC). Àmbits d'accions concretes.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Tema 10. El Projecte Educatiu de la Ciutat de Viladecans (PEC) i la col·laboració amb la Diputació de Barcelona. Objectius i finalitats concretes a desenvolupar.

Tema 11. L'acte d'inauguració del curs escolar a Viladecans. Tradició i participació de tots els agents educatius del municipi.

Tema 12. Projectes participatius. Exigències i compromisos. Experiències.

Tema 13. El Pla Educatiu d'Entorn (PEE) de Viladecans. Objectius i finalitats entre el municipi i els serveis territorials.

Tema 14. El Pla Educatiu d'Entorn (PEE) de Viladecans. Organització i definició de les comissions operatives i de treball.

Tema 15. El Pla Educatiu d'Entorn (PEE) de Viladecans. Accions desenvolupades al municipi. Participació de tots els agents educatius.

Tema 16. El Pla Educatiu d'Entorn (PEE) de Viladecans. Suport econòmic per a facilitar la participació de l'alumnat desfavorit en les activitats extraescolars, complementàries i de vacances.

Tema 17. Mar regulador de l'educació de persones adultes. La llei de formació d'adults de Catalunya.

Tema 18 L'educació d'adults a Viladecans. El Centre de Formació d'adults Edèlia Hernández. Estructura, objectius i funcionament.

Tema 19. El Pla de formació de mares i a Viladecans. Què és? A qui va adreçar? Què és la comissió de vocals.

Tema 20. El Pla de formació de mares i pares a Viladecans. Situació i perspectives del programa.

Tema 21. El moviment associatiu i la participació de les associacions de mares i de pares (AMPAS). Organització, legislació i paper dins de la comunitat educativa.

Tema 22. Les associacions de mares i pares a Viladecans. Objectius i estratègies d'intervenció.

Tema 23. Programes d'activitats fora de l'escola. Tipologies i models de gestió.

Tema 24. Projecte de l'escola oberta al barri. Objectius i finalitats.

Tema 25. Projecte de l'escola oberta al barri. Exemples i model de gestió amb els centres de primària i secundària.

Tema 26. Tipologia, funcions i gestió dels Centres Oberts a Viladecans.

Tema 27. Programes d'activitats educatives adreçades als centres educatius de Viladecans. Objectius i criteris de gestió.

Tema 28. El màrqueting dels serveis educatius. Concepte i anàlisi dels diferents plantejaments.

Tema 29. A "Viladecans tu Eduques". Disseny del pla de comunicació.

Tema 30. La matriculació en centres públics i concertats d'infantil, primària i secundària. Normativa actual. Paper dels ajuntament. Propostes.

Tema 31. Les Oficines Municipals d'escolarització (OME). Objectius i funcionament.

Tema 32. L'OME de Viladecans: Orientació a les famílies. Protocols, metodologia i recursos.

Tema 33. L'OME a Viladecans i la comissió d'escolarització. Representants, coordinació i seguiment.

Tema 34. El Treball en xarxa a Viladecans: Exigències, compromisos i condicions. Experiències .

Tema 35. El Treball en xarxa a Viladecans. Objectius i finalitats de la comissió i subcomissió.

Tema 36. La comissió del pla d'absentisme a Viladecans. Avantatges i inconvenients del protocol de derivació.

Tema 37. Pla de Transició Escola Treball. Nivells d'actuació.

Tema 38. L'orientació i l'acompanyament dels joves que no ha superat l'educació secundària obligatòria. Paper dels diferents agents implicats.

Tema 39. La tutorització dels joves en el sistema educatiu. Particularitats per al seguiment de l'alumnat que fa accions formatives fora del sistema escolar.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Tema 40. Els programes de garantia social a Catalunya. Alternatives formatives per als alumnes d'ESO no graduats. Descripció, similituds i diferències.

Tema 41. La formació professional: objectiu, accés i estructura dels cicles formatius.

Tema 42 L'educació Infantil. Situació actual i previsió del seu desenvolupament.

Tema 43. El Projecte Curricular i Projecte Educatiu de l'Escola Bressol la Ginesta. Organització i funcionament del serveis educatiu.

Tema 44. L'espai familiar de l'escola bressol la Muntanyeta. Organització i funcionament del servei.

Tema 45. La ludoteca infantil de l'escola bressol la Marina. Organització i funcionament del servei. Relació i participació amb els centres d'educació infantil.

Tema 46. Criteris de gestió d'una escola Bressol Municipal.

Tema 47. El Consell Escolar Municipal. Legislació bàsica. Model de funcionament.

Tema 48. El Consell Escolar Municipal de Viladecans. Finalitats i objectius. Criteris de funcionament i d'organització.

Tema 49. L'ús social dels centres. Regulació i models de gestió.

Tema 50. Coordinació i seguiment amb els serveis educatius de la Generalitat.

Tema 51. L'escola oficial d'idiomes (EOI) de Viladecans. Paper actual en el desenvolupament del municipi.

Tema 52. Projectes per a la millora de l'èxit educatiu. Administracions i agents implicats.

Tema 53. Mètodes de detecció de la població de risc. Plans de prevenció i seguiment a infantil, primària i secundària. Propostes.

Tema 54. L'agenda 21 local. Programes d'educació per el lleure i la cultura.

Tema 55. El paper i les funcions del/de la tècnic/a municipal d'educació. Evolució, anàlisi i propostes de futur.

Tema 56. El departament d'educació en col·laboració amb el departament de sanitat. Programes d'educació per la salut i el consum als centres educatius.

Tema 57. El departament d'educació i d'esport en les escoles. Projectes compartits. Experiències.

Tema 58. El parc de trànsit infantil. Programa d'educació viària.

Tema 59. Projecte del casal d'estiu municipal. Definició i funcions.

Tema 60 Projecte del casal d'estiu. Programa d'inclusió d'alumnes amb necessitats educatives especials.

Tema 61. La Xarxa d'Innovació Educativa. Objectius i finalitat.

Tema 62. Relació entre educació i cultura. Programes d'audicions musicals i l'Escola Va de Bolo, La lliga dels llibres, etc.

Tema 63. El Pla de Ponent de Viladecans. Intervenció i estructura d'equipaments educatius del pla.

Tema 64. El projecte euronet 50/50. Objectius i metodologia.

Tema 65. Estratègies de promoció de l'escola pública. Paper de les administracions i de la comunitat educativa.

Tema 66. Situació de Viladecans i perspectives dels diferents equipaments educatius del municipi. Escola Bressol, Centres de Primària i de Secundària.

Tema 67. Procediment per la implantació d'un servei educatiu públic.

Tema 68. Manteniment de les infraestructures escolar. Concepte i models de gestió.

Tema 69. Polítiques educatives del municipi. Propostes de futur.

Tema 70. Les competències municipals en educació.

Tema 71. Formes de gestió de serveis municipals d'educació. Avantatges i dificultats dels models de gestió directa i indirecta.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Tema 72. El pressupost del departament d'educació d'un municipi de 65.000 habitants. Objectius, continguts i distribució.

Codi convocatòria: 421.16

Plaça: Auxiliar Tècnic Vigilància i Protecció Civil

Escala Administració Especials, comeses especials, subgrup C2

Nombre de places a cobrir: 2

Lloc de treball a funcionaritzar: Auxiliar Tècnic Vigilància i Protecció Civil

Codi RLLT: 421.8 i 421.9

Lloc de treball a cobrir: Auxiliar Tècnic Vigilància i Protecció Civil

Codi RLLT: 421.16 i 421.17

Titulació acadèmica: Graduat Educació Secundària o equivalent.

Nivell català:

Temari específic:

Tema 1. Atenció a la ciutadania: acollida i informació.

Tema 2. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents, segons la Llei 30/1992.

Tema 3. Drets i deures dels funcionaris públics de les administracions locals.

Tema 4. Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Viladecans. Serveis que es presten des de cada àrea de gestió.

Tema 5. La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.

Tema 6. Full de càlcul. Sistemes de tractament de textos. Elaboració de llistats de dades.

Tema 7. Documentació administrativa que l'administració dirigeix als particulars: avís, certificat, edicte, notificació, carta i ofici.

Tema 8. Documentació administrativa interna de l'administració: carta, comunicat intern, diligència, resolució.

Tema 9. Conceptes fonamentals sobre planificació d'emergències.

Tema 10. Organització Municipal de la Protecció Civil.

Tema 11. Identificació i evaluació de riscos. Classes de riscos. Campanyes d'informació a la població en la planificació d'emergències.

Tema 12. Mesures de protecció a la població en situació d'emergència i llocs d'allotjament de les persones evacuades o que s'hagin d'acollir.

Codi convocatòria: 412.28

Plaça: Tècnic Especialista Cartografia

Escala Administració Especial, comeses especials, subgrup C1

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Tècnic Auxiliar Especialista Cartografia

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Codi RLLT: 412.24

Lloc de treball a cobrir: Tècnic Especialista Cartografia

Codi RLLT: 412.28

Titul.lació acadèmica: Batxillerat superior o equivalent o complir amb els requisits de la Disposició Addicional 22a de la LMRFP

Nivell català: C

Temari específic:

1. El cadastre: concepte. El cadastre immobiliari de naturalesa urbana. El cadastre immobiliari de naturalesa rústica
2. Bens immobles a efectes cadastrals: concepte i classes.
3. Bens immobles urbans i rústics.
4. Bens immobles de característiques especials.
5. Declaracions, comunicacions i sol.licituds relatives al cadastre: procediment d'incorporació mitjançant declaracions.
6. Declaracions, comunicacions i sol.licituds relatives al cadastre: procediment d'incorporació mitjançant comunicacions.
7. Declaracions, comunicacions i sol.licituds relatives al cadastre: procediment d'incorporació mitjançant sol.licitud.
8. Declaracions, comunicacions i sol.licituds relatives al cadastre: regles comunes a les declaracions i comunicacions.
9. Declaracions, comunicacions i sol.licituds relatives al cadastre: notificació i eficàcia dels actes dictats en els procediments d'incorporació mitjançant declaració, comunicació i sol.licitud.
10. Inspecció cadastral: naturalesa i classes d'actuacions inspectores.
11. Inspecció cadastral: documentació i eficàcia de les actuacions inspectores.
12. El valor cadastral: definició, criteris i límits.
13. El valor cadastral: determinació.
14. Procediment de valoració cadastral: bens immobles urbans i rústics.
15. Procediments de valoració col.lectiva de caràcter general i parcial.
16. Procediment simplificat de valoració col.lectiva.
17. Aplicació dels coeficients d'actualització dels valors cadastrals.
18. Deure de col.laboració en el subministrament de la informació cadastral a altres Administracions.
19. Deure de col.laboració en el manteniment de la informació del cadastre immobiliari.
20. L'Impost sobre Bens Immobles: concepte i subjecte passiu.
21. L'Impost sobre Bens Immobles: declaracions i comunicacions al Cadastre Immobiliari.
22. L'Impost sobre Bens Immobles: tramitació de les baixes d'un rebut d'IBI per possible error en el subjecte passiu.
23. Els obligats tributaris d'acord amb la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària: concepte i classes.
24. Subjectes passius: contribuent i substitut del contribuent.
25. Obligats a realitzar pagaments a compte

CVE-DOGC-A-14161095-2014

26. Obligats en les obligacions entre particulars resultants del tribut.
27. Informació sobre rectificacions del subjectes passiu, d'acord amb el RD 417/2006, de 7 d'abril, pel qual es desenvolupa el text de la Llei del Cadastre Immobiliari.
28. Normes sobre la prevenció de riscos laborals als treballs amb pantalles de visualització de dades.
29. Organització de l'ajuntament de Viladecans: àrees de gestió i principals serveis que presta cadascuna d'elles als ciutadans.
30. La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.
31. Full de càlcul. Sistemes de tractament de textos. Elaboració de llistats de dades. Sistematització i organització de la informació.
32. Organització de l'ajuntament de Viladecans: àrees de gestió i principals serveis que presta cadascuna d'elles als ciutadans.

Codi convocatòria: 332.65

Plaça: Tècnic Mitjà

Administració Especial, comeses especials, subgrup A2

Nombre de places a cobrir: 2

Lloc de treball a funcionaritzar: Tècnic Mitjà Suport

Codi RLLT: 332.36 i 332.37

Lloc de treball a cobrir: Tècnic Mitjà Suport

Codi: RLLT: 332.65 i 332.66

Titul.lació acadèmica: titulació universitària de grau mig, o bé acreditar els tres primers cursos complerts d'un grau superior.

Nivell català: C

Temari específic:

Tema 1.- Organigrama, estructura i competències de l'Oficina Municipal d'Inspecció de l'Ajuntament de Viladecans i tractament informàtic de la seva gestió.

Tema 2.- Procediments i protocols a les activitats d'inspecció. Manteniment i adequació al territori. Tipus.

Tema 3.- Inspecció d'ofici i d'encàrrec.

Tema 4.- Ordenança municipal reguladora del Soroll i les vibracions de Viladecans.

Tema 5.- Ordenança municipal sobre els locals de pública concurrència on s'exerceix la prostitució.

Tema 6.- Ordenança sobre obres, instal·lacions i serveis en el domini públic municipal.

Tema 7.- Ordenança de l'ús de les platges de Viladecans.

Tema 8.- Ordenança municipal de circulació a Viladecans.

Tema 9.- Ordenança municipal de convivència ciutadana, utilització de la via pública i actes al carrer.

Tema 10.- Ordenança municipal d'ocupació de les vies i espais públics de Viladecans

Tema 11.- Ordenança Municipal sobre Llicències de Guals i Reserves de Via Pública.

Tema 12.- Ordenança Municipal de Tinença d'animals.

Tema 13. Ordenança del Mercat Municipal Setmanal de Comerciants ambulants.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

- Tema 14.- Ordenança sobre l'ús de la xarxa de clavegueram.
- Tema 15.- Reglament de Protecció del cel Nocturn de Viladecans.
- Tema 16.- Ordenança reguladora d'Intervenció Integral de l'Administració Municipal en les Activitats i Instal·lacions.
- Tema 17.- Criteris i Inspeccions de Qualitat de la Neteja Viària, la Recollida de Residus, d'Ocupació i del manteniment de la via pública i d'altres ordenances reguladores.
- Tema 18.- Verificació i control d'activitats comunicades.
- Tema 19.- El servei de mediació ciutadana
- Tema 20.- Els cercles comparatius de la mediació ciutadana.
- Tema 21.- La Mediació a l'espai públic.
- Tema 22.- La mediació entre les comunitats religioses
- Tema 23.- La mediació entre entitats ciutadanes
- Tema 24.- La Xarxa Parlar per Conviure
- Tema 25.- El Voluntariat
- Tema 26.- Polítiques d'immigració, diversitat i gènere
- Tema 27.- Negociació i resolució de conflictes.
- Tema 28.- Gestió i avaluació de projectes.
- Tema 29.- Pla director d'igualtat de gènere del municipi de Viladecans: Línies Estratègiques.
- Tema 30.- SIAD- Servei d'Informació i Atenció a les Dones de Viladecans.
- Tema 31.- L'envelliment saludable.
- Tema 32.- Els casals de la gent gran
- Tema 33.- El Pla director de joventut de Viladecans 2010-2014.
- Tema 34.- El personal al servei de l'Administració Pública: tipologia general. Classes d'empleats públics locals.
- Tema 35.- Drets i deures dels empleats/ades públics de les corporacions locals.
- Tema 36.- La relació de serveis dels funcionaris públics locals: Situacions administratives, règim d'incompatibilitats i responsabilitat disciplinària, civil i penal.
- Tema 37.- Normes sobre la prevenció de riscos laborals als treballs amb pantalles de visualització de dades.
- Tema 38.- La gestió per objectius.
- Tema 39.- Dls objectius als indicadors: tipus i àmbit dels indicadors.
- Tema 40.- Els sistemes d'indicadors: definició d'indicadors, previsió de la recollida de les dades i processos d'emmagatzematge i recuperació de dades.
- Tema 41.- Els sistemes d'indicadors: informes de seguiment i de resultats.
- Tema 42.- Els quadres de comandament integral.

Codi convocatòria: 332.40

Plaça: Treballador/a Social

Escala administració especial, classe tècnica, subgrup A2

Nombre de places a cobrir: 8

CVE-DOGC-A-14161095-2014

Lloc de treball a funcionaritzar: Tècnic mitjà suport-Treballador Social

Codi RLLT: 332.40 -332.41 -332.42 -332.43 -332.44 -332.46 -332.47 -332.49

Lloc de treball a cobrir: Tècnic mitjà suport-Treballador Social

Codi RLLT: 332.67 -332.68 -332.69 -332.70 -332.71 -332.72 -332.73 -332.74

Titul.lació acadèmica: Diplomatura de Treball Social o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

1. El Sistema Català de Serveis Socials.
2. Els Serveis Socials d'Atenció Primària.
3. Els Serveis Socials d'Atenció Especialitzada.
4. Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Viladecans: competències bàsiques de les diferents àrees de gestió en que s'organitza.
5. Coneixements generals de la ciutat de Viladecans: Nuclis urbans. Equipaments públics, centres d'interès i sanitaris.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Descripció del capítol IV: Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.
9. Requisits per accedir al programa Interdepartamental de la Renda Mínima d'Inserció.
10. Protecció dels menors desemparats i de l'adopció.
11. Atenció i protecció dels infants i els adolescents.
12. Habitatge i Serveis Socials: programes actuals.
13. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes.
14. La detecció de necessitats: L'elaboració de propostes.
15. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals dels serveis socials d'atenció primària.
16. Els processos i les fases d'intervenció social.
17. El rol i aportacions de l'educador i l'educadora social com a membre de l'EBAS. Els processos socioeducatius. Fases de l'acció socioeducativa.
18. Els indicadors de risc en els menors.
19. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
20. Els indicadors de risc en la gent gran .
21. El maltractament de la gent gran. Aspectes conceptuals i tipologies.
22. Els indicadors de risc en les dones.
23. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies.
24. Prestacions econòmiques. Definició del caràcter de la prestació.
25. Procediment per a la concessió de les prestacions socials segons la seva tipologia.
26. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

27. Interdisciplinarietat. Relació amb altres serveis. Criteris de prioritització.
28. Professional referent del cas als Serveis Socials.
29. L'atenció a la població immigrant nouvinguda a Viladecans. Criteris i agents que intervenen.
30. La funció dels serveis socials en l'acollida i integració de persones nouvingudes.
31. L'actuació municipal en les situacions de violència de gènere: serveis i circuits d'atenció a l'Ajuntament de Viladecans.
32. La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats a la ciutat de Viladecans.
33. Paper dels professionals dels serveis socials d'atenció primària.
34. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.
35. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD): Descripció dels Graus i Nivells de Dependència.
36. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD): Serveis i prestacions previstes.
37. Elaboració del PIA: Procés i procediment.
38. Elaboració del PIA: Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per l'assignació dels recursos segons les necessitats familiars.
39. L'atenció a individus i famílies en el context dels serveis socials d'atenció primària. Demanda i detecció.
40. Tècniques i mètodes de treball als Serveis Socials.
41. Els recursos socials i el professional com a recurs. Interrelacions entre l'atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i la intervenció comunitària.
42. L'atenció domiciliària en la normativa legal vigent. El SAD municipal: conceptualització, cartera de serveis, perfil de destinataris i criteris d'accés.
43. La prevenció als serveis socials d'atenció primària: significats i requisits. Qui i com es fa prevenció.
44. La xarxa de Salut Mental: Serveis d'atenció a la població adulta i xarxa d'assistència psiquiàtrica a infants i joves. Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
45. Equipaments residencials per a gent gran a Viladecans.
46. Els serveis socials en temps de crisi: adaptació a les demandes emergents.
47. El concepte d'intervenció social: models d'intervenció social.
48. El concepte de comunitat. Intervenció comunitària: objectius, metodologia i continguts.

Codi convocatòria: 331.25

Plaça: Treballador/a Social

Escala administració especial, classe tècnica, subgrup A2

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Tècnic Gestió Projectes Promoció Social, Gent Gran i Dependències.

Codi RLLT: 331.19

Lloc de treball a cobrir: Tècnic Gestió Projectes Promoció Social, Gent Gran i Dependències.

Codi RLLT: 331.25

Titul.lació acadèmica: Diplomatura de Treball Social o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

1. Pla de Serveis Socials locals d'un municipi: funcionament per programes. Com s'agrupen els diferents serveis.
2. Prestacions garantides i no garantides en Serveis Socials.
3. Models d'avaluació de necessitats socials. Les necessitats i els recursos socials.
4. Concepte, tipus i símptomes de les organitzacions. Clau diagnòstica. Dimensions d'intervenció social.
5. Control de la gestió dels programes del Departament de Serveis Socials.
6. Supòsits de les situacions amb necessitat d'atenció especial que regula la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
7. Objectius de les polítiques de Serveis Socials de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
8. Prestacions econòmiques de dret de concurrència de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic
9. Infraccions greus dels usuaris segons indica la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
10. Situacions de desemparament d'acord amb la Llei 37/1991, de 30 de desembre, sobre mesures de protecció dels menors desemparats i de l'adopció
11. Circuit de derivacions entre centres d'atenció primària social i/o sanitària i els serveis de la xarxa pública de salut mental per als ciutadans i ciutadanes de Viladecans.
12. Funcions dels serveis socials bàsics segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
13. Funcions dels serveis socials especialitzats segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
14. Principis rectors del sistema públic de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
15. Objectius de les polítiques de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
16. Dret d'accés als serveis socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
17. Competències dels serveis socials municipals en l'atenció de la població immigrant nouvinguda.
18. Competències del municipi en matèria de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
19. Circuit d'atenció a dones en situació de violència de Viladecans.
20. Àrees en que s'estructura l'organització de l'Ajuntament de Viladecans.
21. Serveis Socials adreçats a la gent gran de competència municipal.
22. Serveis Socials adreçats a infants i adolescents de competència municipal.
23. Serveis Socials adreçats a persones amb discapacitat de competència municipal.
24. Serveis Socials adreçats a la dona de competència municipal.
25. Definició i explicació de les necessitats socials segons la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
26. Prestacions econòmiques de dret subjectiu de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
27. Protocol d'actuació davant situacions d'abusos, maltractament o altres situacions de risc per a la gent gran.
28. Protocol d'actuació davant situacions d'abusos, maltractament o altres situacions de risc per a la infància i adolescència.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

29. Decret 384/2011, de 30 d'agost, de desplegament de la Llei 10/1997, de 3 de juliol, de la renda mínima d'inscripció: objecte, persones destinatàries i Requisits per ser titular de les prestacions de l'RMI.
30. Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: objectiu, persones destinatàries i prestacions i serveis.
31. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: temes claus de la llei: protecció pública davant els maltractaments, noves modalitats d'acolliment i prevenció.
32. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista: objectiu, Formes de violència masclista i identificació de la violència masclista.
33. Els Serveis Socials en temps de crisi: adaptació a les demandes emergents.
34. Habitatge i serveis socials: programes actuals.
35. Estructura organitzativa dels serveis socials municipals.
36. Direcció d'equips de serveis socials.
37. El concepte d'intervenció social: models d'intervenció social.
38. La utilització de la tècnica DAFO en serveis socials.
39. La importància de l'equip en el treball social: les dinàmiques interdisciplinàries dels equips.
40. La negociació i la coordinació entre equips i serveis: elements clau en el treball social.
41. Gestió del temps en l'entorn professional: objectius i prioritats.
42. Gestió del temps en l'entorn professional: planificació de la jornada laboral.
43. Resolució de conflictes: els diferents estils de comportament.
44. La importància del SAD a Serveis Socials. Descripció d'un programa d'atenció domiciliària.
45. Organització i gestió de la coordinació amb els serveis educatius i sanitaris.
46. La gestió i explotació de la informació i de les dades de serveis socials.
47. Model d'atenció a la primera infància en risc: centre materno infantil.
48. Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: valoració de la dependència, graus i barem i procés de reconeixement de la situació de dependència.

Codi convocatòria: 331.26

Plaça: Educador/a Social

Escala administració especial, classe tècnica, subgrup A2

Nombre de places a cobrir: 1

Lloc de treball a funcionaritzar: Tècnic Mitjà Gestió de Projectes Infància i Família

Codi RLLT: 331.20

Lloc de treball a cobrir: Tècnic Mitjà Gestió de Projectes Infància i Família

Codi RLLT: 331.26

Titul.lació acadèmica: Diplomatura d'Educació Social o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

CVE-DOGC-A-14161095-2014

1. Pla de Serveis Socials locals d'un municipi: funcionament per programes. Com s'agrupen els diferents serveis.
2. Prestacions garantides i no garantides en Serveis Socials.
3. Models d'avaluació de necessitats socials. Les necessitats i els recursos socials.
4. Concepte, tipus i símptomes de les organitzacions. Clau diagnòstica. Dimensions d'intervenció social.
5. Control de la gestió dels programes del Departament de Serveis Socials.
6. Supòsits de les situacions amb necessitat d'atenció especial que regula la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
7. Objectius de les polítiques de Serveis Socials de la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
8. Prestacions econòmiques de dret de concurrència de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic
9. Infraccions greus dels usuaris segons indica la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
10. Situacions de desemparament d'acord amb la Llei 37/1991, de 30 de desembre, sobre mesures de protecció dels menors desemparats i de l'adopció
11. Circuit de derivacions entre centres d'atenció primària social i/o sanitària i els serveis de la xarxa pública de salut mental per als ciutadans i ciutadanes de Viladecans.
12. Funcions dels serveis socials bàsics segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
13. Funcions dels serveis socials especialitzats segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
14. Principis rectors del sistema públic de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
15. Objectius de les polítiques de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
16. Dret d'accés als serveis socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
17. Competències dels serveis socials municipals en l'atenció de la població immigrant nouvinguda.
18. Competències del municipi en matèria de Serveis Socials segons estableix la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
19. Circuit d'atenció a dones en situació de violència de Viladecans.
20. Àrees en que s'estructura l'organització de l'Ajuntament de Viladecans.
21. Serveis Socials adreçats a la gent gran de competència municipal.
22. Serveis Socials adreçats a infants i adolescents de competència municipal.
23. Serveis Socials adreçats a persones amb discapacitat de competència municipal.
24. Serveis Socials adreçats a la dona de competència municipal.
25. Definició i explicació de les necessitats socials segons la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials.
26. Prestacions econòmiques de dret subjectiu de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
27. Protocol d'actuació davant situacions d'abusos, maltractament o altres situacions de risc per a la gent gran.
28. Protocol d'actuació davant situacions d'abusos, maltractament o altres situacions de risc per a la infància i adolescència.
29. Decret 384/2011, de 30 d'agost, de desplegament de la Llei 10/1997, de 3 de juliol, de la renda mínima d'inserció: objecte, persones destinatàries i Requisits per ser titular de les prestacions de l'RMI.
30. Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en

CVE-DOGC-A-14161095-2014

situació de dependència: objectiu, persones destinatàries i prestacions i serveis.

31. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: temes claus de la llei: protecció pública davant els maltractaments, noves modalitats d'acolliment i prevenció.

32. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista: objectiu, Formes de violència masclista i identificació de la violència masclista.

33. Els Serveis Socials en temps de crisi: adaptació a les demandes emergents.

34. Habitatge i serveis socials: programes actuals.

35. Estructura organitzativa dels serveis socials municipals.

36. Direcció d'equips de serveis socials.

37. El concepte d'intervenció social: models d'intervenció social.

38. La utilització de la tècnica DAFO en serveis socials.

39. La importància de l'equip en el treball social: les dinàmiques interdisciplinàries dels equips.

40. La negociació i la coordinació entre equips i serveis: elements clau en el treball social.

41. Gestió del temps en l'entorn professional: objectius i prioritats.

42. Gestió del temps en l'entorn professional: planificació de la jornada laboral.

43. Resolució de conflictes: els diferents estils de comportament.

44. La importància del SAD a Serveis Socials. Descripció d'un programa d'atenció domiciliària.

45. Organització i gestió de la coordinació amb els serveis educatius i sanitaris.

46. La gestió i explotació de la informació i de les dades de serveis socials.

47. Model d'atenció a la primera infància en risc: centre materno infantil.

48. Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: valoració de la dependència, graus i barem i procés de reconeixement de la situació de dependència.

Codi convocatòria: 332.75

Plaça: Educador Social

Escala administració especial, classe tècnica, subgrup A2

Nombre de places a cobrir: 7

Lloc de treball a funcionaritzar: Tècnic Mitjà Suport-Educador Social

Codi RLLT: 332.51 – 332.52 – 332.53 -332.54 -332.55 -332.56 -332.57

Lloc de treball a cobrir: Tècnic Mitjà Suport-Educador Social

Codi RLLT: 332.75 -332.76 -332.77 -332.78 – 332.79 -332.80 – 332.81

Titul.lació acadèmica: Diplomatura d' Educació Social o equivalent.

Nivell català: C

Temari específic:

1. El Sistema Català de Serveis Socials.
2. Els Serveis Socials d'Atenció Primària.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

3. Els Serveis Socials d'Atenció Especialitzada.
4. Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Viladecans: competències bàsiques de les diferents àrees de gestió en que s'organitza.
5. Coneixements generals de la ciutat de Viladecans: Nuclis urbans. Equipaments públics, centres d'interès i sanitaris.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Descripció del capítol IV: Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.
9. Requisits per accedir al programa Interdepartamental de la Renda Mínima d'Inserció.
10. Protecció dels menors desemparats i de l'adopció.
11. Atenció i protecció dels infants i els adolescents.
12. Habitatge i Serveis Socials: programes actuals.
13. La detecció de necessitats: Elements de prioritització de necessitats i respostes.
14. La detecció de necessitats: L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals dels serveis socials d'atenció primària.
15. Els processos socioeducatius. Fases de l'acció socioeducativa.
16. La intervenció social i la planificació de l'acció.
17. Destinataris de l'acció socioeducativa. Funcions compartides amb l'equip.
18. Els indicadors de risc en els menors.
19. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
20. Els indicadors de risc en la gent gran.
21. El maltractament de la gent gran. Aspectes conceptuals i tipologies.
22. Els indicadors de risc en les dones.
23. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies.
24. Prestacions econòmiques. Definició del caràcter de la prestació.
25. Procediment per a la concessió de les prestacions socials segons la seva tipologia.
26. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Interdisciplinarietat.
27. Relació de Serveis Socials amb altres serveis. Criteris de prioritització.
28. Professional referent del cas.
29. L'atenció a la població immigrant nouvinguda a Viladecans. Criteris i agents que intervenen.
30. La funció dels serveis socials en l'acollida i integració de persones nouvingudes.
31. L'actuació municipal en les situacions de violència de gènere: serveis i circuits d'atenció a l'Ajuntament de Viladecans.
32. La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats a la ciutat de Viladecans.
33. La inserció sociolaboral: Paper dels professionals dels serveis socials d'atenció primària.
34. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.
35. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD): Descripció dels Graus i Nivells de Dependència.

CVE-DOGC-A-14161095-2014

36. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD): Serveis i prestacions previstes
37. L'atenció a individus i famílies en el context dels serveis socials d'atenció primària. Demanda i detecció.
38. Tècniques i mètodes de treball als Serveis Socials.
39. Els recursos socials i el professional com a recurs. Interrelacions entre l'atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i la intervenció comunitària.
40. L'atenció domiciliària en la normativa legal vigent. El SAD municipal: conceptualització, cartera de serveis, perfil de destinataris i criteris d'accés.
41. La prevenció als serveis socials d'atenció primària: significats i requisits. Qui i com es fa prevenció.
42. La xarxa de Salut Mental: Serveis d'atenció a la població adulta i xarxa d'assistència psiquiàtrica a infants i joves.
43. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
44. Equipaments residencials per a gent gran a la ciutat de Viladecans.
45. L'habitatge social a la ciutat de Viladecans.
46. Els serveis socials en temps de crisi: adaptació a les demandes emergents.
47. El concepte d'intervenció social: models d'intervenció social.
48. El concepte de comunitat. Intervenció comunitària: objectius, metodologia i contingut.

MATÈRIES GENERALS I COMUNS A TOTES LES CONVOCATÒRIES

A) RÈGIM JURÍDIC DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES. ORGANITZACIÓ ENS LOCALS.

1. Les fases del procediment administratiu comú.
2. Càlcul de terminis. Notificació, pràctica de la notificació i publicació dels actes administratius.
3. Impugnació dels actes en via administrativa. Els actes tràmit qualificats.
4. Organització de l'ajuntament de Viladecans: àrees de gestió i principals serveis que presta cadascuna d'elles als ciutadans.

B) CONTRACTACIÓ A LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.

5. Contractes administratius.: concepte i modalitats.

C) GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

6. Els pressupostos de l'administració local: normativa, concepte i principis pressupostaris.
7. Els pressupostos de l'administració Local: estructura, contingut i procediment d'aprovació.
8. Execució del pressupost, modificacions i liquidació anual.
9. Les Hisendes Locals: els recursos de les Entitats Locals.

D) PROTECCIÓ DADES CARÀCTER PERSONAL I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

10. Protecció de dades de caràcter personal: Normativa reguladora, conceptes bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals.
11. Administració electrònica: principis legals que estableix la normativa reguladora.
12. Drets i obligacions derivats de l'administració electrònica.
13. Institucions i eines de l'administració electrònica.
14. Situacions de possible conflicte: intercanvi i accés a dades, notificacions, publicacions.

E) URBANISME

15. Distribució constitucional de competències en matèria urbanística.
16. Planificació urbanística. Plans Territorials i Urbanístics. La potestat de planificació. Tipus Plans Urbanístics. Contingut i tramitació dels Plans.
17. Règim Urbanístic del Sòl. Sòl Urbà, Sòl Urbanitzable i Sòl No Urbanitzable. Sòl Urbà consolidat i no consolidat. Sòl Urbanitzable delimitat i no delimitat.
18. Execució Plans Urbanístics. Sistemes d'actuació urbanística.
19. Intervenció en matèria de sòl. Disciplina i protecció de la Legalitat Urbanística.

F) MEDI AMBIENT

20. Activitats.
21. Sorolls, qualitat de l'aire, emissions radioelèctriques, residus, canvi climàtic i energia.

ANNEX II

BAREM PUNTUACIÓ FORMACIÓ ESPECÍFICA

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0.01
De 10 hores a 19 hores	0.05
De 20 hores a 40 hores	0.10
De 41 hores a 60 hores	0.20
De 61 hores a 80 hores	0.30
De 81 hores a 100 hores	0.50

CVE-DOGC-A-14161095-2014

De 101 hores a 120 hores	0.75
De mes de 120 hores	1

Viladecans, 6 de juny de 2014

Joaquín Guerrero García

Tinent d'alcalde

(14.161.095)