Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 1 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2026026697 / 16202026000341

Edicte sobre la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per cobrir definitivament una plaça de personal treballador social de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals per un període de dos anys, mitjançant concurs oposició en torn lliure

Per Acord de la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 23 de juliol de 2026 (JGL2026000025), s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per cobrir definitivament una plaça de personal treballador social de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals per un període de dos anys, mitjançant concurs oposició en torn lliure

En compliment del que estableix la normativa vigent i d'acord amb l'article 76 del RD 214/1990 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECCIÓ PER COBRIR DEFINITIVAMENT UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS I CREACIÓ D'UNA BORSA PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS PER UN PERIODE DE DOS ANYS

Primera.- **Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per cobrir definitivament una plaça de Treballador/a social, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, enquadrada dins el grup A2, mitjançant concurs oposició en torn lliure, amb una jornada complerta i dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

La plaça ha estat inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026 derivada de la taxa de reposició específica per als contractes de relleu, aprovada per acord de la Junta de Govern Local celebrada en data 2 de juny de 2026, publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya numero Núm. XXXX de XX de juny de 2026.

Les característiques del lloc de treball i el detall de les funcions a desenvolupar, així com la titulació requerida es troben l'annex 1 d'aquestes bases.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de treball de Treballadors/es socials, i respectant l'ordre de puntuació final obtingut en el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament a per a cobrir futures i imprevistes necessitats temporals de cobertura d'aquest lloc de treball, durant un termini màxim de dos anys.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 2 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Segona.- Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic de l' Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, disponible a la Seu Electrònica (http://ciutadania.guixols.cat/). La publicació al tauler electrònic no substitueix l'obligació de publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i la corresponent convocatòria al DOGC.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (http://ciutadania.guixols.cat/), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Tercera.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits i condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors. També els estrangers amb permís de residència a Espanya.

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

c) Estar en possessió del títol oficial indicat a l'annex 1 o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins de la categoria li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.

e) No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.

f) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 3 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base setena.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana de Nivell de Domini Operatiu Eficaç (C1). Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

   a. Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
   b. Diploma del nivell superior d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
   c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Abonar la taxa per drets d'examen per la participació en convocatòries de selecció de personal de lliure concurrència de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols establerta a l'ordenança fiscal núm. 9 d'aquesta corporació de 25,00€

   El pagament de la taxa, tant en el cas de registre electrònic com presencial, es podrà fer efectiu de les següents maneres :
   - Pagament amb targeta
   - Mitjançant la generació del document d'autoliquidació i pagament per qualsevol de les vies que hi consten especificades.

   En cas d'optar per la opció de generació de document, s'haurà d'iniciar telemàticament la presentació de la sol·licitud i anar introduint les dades fins a la generació del document.

   Arribat a aquest punt, el tràmit de registre quedarà aturat, fins que es disposi del justificant de pagament.

   El pagament s'haurà d'haver fet sempre abans de finalitzar la presentació de la sol·licitud de la corresponent convocatòria de selecció i s'aportarà la seva justificació.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 4 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Es bonificarà la taxa en els casos previstos a l'ordenança fiscal núm. 9 , d'acord amb el següent detall següent:

- Les persones que es trobin en situació de desocupació gaudiran d'una bonificació del 100% de de l'import de la taxa.
- Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, gaudiran d'una bonificació del 100% de l'import de la taxa.
- Les persones que ostentin la condició de titulars de famílies nombroses o monoparentals gaudiran d'una bonificació del 100% de l'import de la taxa.
- Els menors de 30 anys gaudiran d'una bonificació del 50% de l'import de la taxa.

La falta de pagament de la taxa dins el termini fixat determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives i suposarà a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

En el supòsit que la persona no sigui admesa en el procés selectiu, l'import de la taxa se li retornarà, prèvia sol·licitud expressa de la part interessada mitjançant la tramitació d'una sol·licitud de devolució d'ingressos que es podrà realitzar a través del següent enllaç http://ciutadania.guixols.cat/tramit/Sol%C2%B7licitud-devoluci%C3%B3-dingressos_1351

j) Addicionalment, abans de la contractació de la persona guanyadora i d'acord amb la normativa actual per a poder realitzar el contracte de relleu, l'aspirant haurà d'estar inscrit com a desocupat en la corresponent Oficina de Treball, requisit que estableix l'article 12.7 de l'Estatut dels treballadors, per al contracte de relleu o bé estar vinculat amb l'Ajuntament amb una relació laboral temporal.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral fix. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base quarta.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Quarta.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran d'acord amb les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Via web, iniciant el registre electrònic entrant al procés selectiu corresponent publicat a http://ciutadania.guixols.cat/proces i seleccionant la icona de color verd: Iniciar presentació sol·licitud**. (* sistema de registre recomanat)**

- Presencialment o via correu, mitjançant presentació de la sol·licitud específica, adreçant-se a les oficines de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (cal demanar cita quan es vulgui fer la sol·licitud presencialment). Sol·licitud disponible per portar emplenada a http://ciutadania.guixols.cat/proces .

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 5 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la sol·licitud no es presentés al registre d'entrada de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, la remissió de la còpia de la sol·licitud el mateix dia, mitjançant correu electrònic adreçat a rrhh@guixols.cat, adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, o com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds.

No obstant això, transcorreguts deu dies naturals des de l'últim dia per presentar la sol·licitud sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

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

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata així com la documentació que justifiqui la bonificació de la taxa d'aquelles persones que compleixin els requisits. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment aquests extrems en el moment de presentació de la sol·licitud.

L'accés a les dades personals de la persona interessada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols al Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperativitat dels sistemes d'informació entre administracions públiques catalanes.

Així, la documentació que les persones aspirants han de presentar en el procés selectiu és la següent:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria
- Fotocòpia del document nacional d'identitat o del document equivalent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics
- Acreditació del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base setena.
- Acreditació del nivell de domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1), nomes aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola
- Certificat negatiu de delictes sexuals o autorització per tramitar-ho.
- Relació de mèrits i fotocòpia dels mateixos a tenir en compte per a la seva valoració. S'haurà de presentar de la següent forma:

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 6 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Experiència professional

Per valorar el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada caldrà aportar informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i el contracte laboral. **És indispensable aportar els dos documents**. Si no s'aporta el contracte laboral caldrà aportar en el seu lloc altra documentació on s'acrediti la categoria i el lloc de treball desenvolupat.

Per valorar el temps treballat a l'administració pública caldrà aportar certificat de serveis prestats i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents

- Justificant dels mèrits que s'hagi de tenir en compte per a la valoració dels mateixos.

Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades a les persones aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants i publicitat

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la Seu Electrònica (http://ciutadania.guixols.cat/). En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, la sol·licitud no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, la persona aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans la remissió de la còpia de la sol·licitud el mateix dia, mitjançant correu electrònic (organitzacio@guixols.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

Així mateix, podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 7 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Sisena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

President:	Un empleat/da públic/a de la corporació expert en la matèria
Secretari:	Un funcionari/a de la corporació
Vocals:	Un/a empleat/da públic/a de la pròpia o d'una altra corporació
	Un/a empleat/da públic/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
	Un/a empleat/da públic/a expert en la matèria de la pròpia o d'una altra organització

Assistirà en qualitat d'observador/a, sense vot, un/a representant dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Els/les membres del Tribunal Qualificador hauran de disposar d'una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria.

Tots/tes els/les membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la representant dels/de les empleats/des, que només tindrà veu. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Setena.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció constarà de 3 fases:

- FASE PRÈVIA: Competència lingüística
  - Prova de llengua catalana
  - Prova de llengua castellana

- FASE Oposició:
  - Prova de coneixements teòrics generals i específics
  - Prova de coneixements pràctics
  - Entrevista

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 8 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- FASE Concurs:
  - Avaluació de mèrits

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la fase d'oposició.

L'ordre d'actuació dels i de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Les persones aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos/ses aquells/lles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

FASE: Competència lingüística

1era prova: Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, dins dels tres anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria.

2ona prova: Realització de proves de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat estar en possessió del nivell de Domini Operatiu Eficaç (C1) ni hagin aportat cap dels documents relacionats a la base tercera apartat d), hauran de realitzar la prova de coneixement de la llengua espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa amb els/les assessors/es que el tribunal de selecció nomeni de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de la persona aspirant.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant exclosos les persones aspirants que siguin declarats/des no aptes.

El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 9 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, dins dels tres anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria i aquelles persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

FASE: Oposició

1era prova: Coneixements teòrics generals i específics

Consistirà en contestar per escrit un màxim de deu preguntes curtes relacionades amb el temari de l'Annex 2 d'aquestes bases en el termini que determini el tribunal, que no podrà superar en cap cas una hora i mitja.

Les preguntes seran fixades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici.

Aquest exercici, obligatori i de caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 10 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 5 punts. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran desqualificats del procés selectiu i no podran realitzar les proves següents

2ona prova: Coneixements pràctics

Consistirà a resoldre un o més supòsits pràctics que proposarà el Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies del lloc a ocupar, en el termini que determini el tribunal que no podrà superar en cap dues hores.

Es valorarà en aquest exercici la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades i la presentació de l'exercici.

El Tribunal podrà decidir que l'exercici sigui presentat per la persona aspirant davant el Tribunal, qui podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objectes de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Es qualificarà fins un màxim de 10 punts. Aquest exercici que té caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 10 punts, i per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran desqualificats del procés selectiu i no podran realitzar els següents exercicis.

3era prova: Entrevista

Es realitzarà una entrevista personal entre les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició que es fonamentarà en l'avaluació dels aspectes curriculars de les persones aspirants en relació als requeriments funcionals i competencials del lloc. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Formació.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 10 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Trajectòria professional.
- Adaptabilitat al context organitzatiu.
- Comunicació, persuasió, i influència.
- Anàlisis de problemes i presa de decisions.
- Orientació als resultats i orientació a la qualitat.

L'entrevista tindrà una durada entre 10 i 30 minuts.

Es demanarà a la persona aspirant que expliqui situacions i experiències concretes en relació als aspectes a valorar.

La puntuació màxima serà de 3 punts, la qual es distribuirà de la següent manera per part del Tribunal:

- Molt adequat: 3,00 punts.
- Adequat: 2,00 punts.
- Poc adequat: 1,00 punts
- Gens adequat: 0,00 punts.

FASE: Concurs

En l'annex 3 d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs.
Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda a la prova de coneixements i a la de l'entrevista, i determinarà la puntuació final del procés selectiu.

En cas que dos o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

Vuitena.- Relació d'aprovats i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, i abans de la realització de l' última fase del procés (període de prova), el Tribunal publicarà la relació d'aprovats, per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació de les la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació iniciant així el període de prova. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones proposades presentaran a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acreditin els requisits exigits a la Base Tercera per prendre part en la

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 11 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Quarta.

Aquells/lles que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estaran exempts/tes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contracte, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podrien ser nomenats, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves.

Novena.- Contractació i període de prova

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de prova en les tasques pròpies del lloc de treball de Treballador/a social. La durada del període de prova serà de 6 mesos, i començarà a partir de l'inici del contracte.

Prèviament a la finalització del període de prova, el cap de l'àrea on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball. La qualificació d'aquest període de prova serà d'apte o no apte. Únicament en cas que la valoració sigui desfavorable, es convocarà al Tribunal per tal de valorar si es procedeix al desistiment del contracte. L'aspirant que no superi el període de prova perdrà tots els seus drets a ser contractat.

Els contractes seran notificats a les persones interessades i en el cas que així ho estableixi la normativa publicats al Butlletí Oficial de la Província.

En cas que la persona rellevista finalitzi el seu contracte de relleu abans del venciment previst, ja sigui per renúncia, extinció del contracte per qualsevol causa o per no superació del període de prova, l'Ajuntament procedirà a oferir la contractació de relleu a les persones que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut la plaça. L'oferiment serà segons l'ordre de classificació en els resultats finals del procés selectiu.

DESENA. Borsa de treball

La primera persona aspirant que, per ordre de puntuació i havent obtingut una qualificació d'apte/a en totes les proves, serà considerada la guanyadora del procés de selecció. La resta integraran una borsa per cobrir necessitats temporals de la categoria Treballador/a social per un període de dos anys.

Les persones romandran inscrites a la borsa de treball un cop superat el procés selectiu al qual han accedit, i la inscripció tindrà una vigència de 2 anys a partir de l'endemà de la publicació del Decret de creació de la borsa procés selectiu.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 12 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa de treball , de tal manera que s'oferirà el contracte a la primera persona aspirant amb disponibilitat d'incorporació.

L'oferta de contractació s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic, en aquest cas s'enviarà l'oferta, en la qual es sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta. L' esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificat de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentat aquest no s'hagi produït cap efecte. En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres trucades telefòniques en horari de matí (de 8:00 a 15:00 hores), i no obstant això, si la resposta no és immediata s'informarà a la persona interessada que disposa de 24 hores per a respondre-la. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas. Amb caràcter excepcional la contractació temporal per vacant podrà recaure a la persona que ocupi per altres motius el mateix lloc que esdevingui vacant. A l'efecte han de concórrer causes motivades de caràcter organitzatiu i d'especialització en la funció del lloc a ocupar, amb una antiguitat mínima de 12 mesos en el lloc, la disposició dels informes positius i prèvia petició motivada del responsable de l'àrea afectada.

Finalitzada la contractació temporal, la persona aspirant es reintegrarà automàticament en la borsa de treball en la mateixa posició o ordre en que s'hi trobava. Així mateix qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de contractació. Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La persona quedarà en el seu lloc en la borsa de treball.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà demanar l'exclusió de la borsa voluntàriament presentant l'escrit corresponent al Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Davant d'una oferta concreta de treball la persona aspirant podrà manifestar la seva renúncia.

A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de prova o del període de practiques.
- La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
-La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidata.

Una vegada constituïda la borsa de treball temporal haurà de ser remesa als representants dels treballadors, i es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Corporació durant un termini de 10 dies

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 13 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Onzena.- Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els contractes temporals i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.
Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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

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

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX 1: FITXA TREBALLADOR/A SOCIAL

NATURALESA I CLASSIFICACIÓ	
Classe personal:	Laboral
Grup:	A2
Complement destí:	21
Complement específic:	47 (9.906,68 €/anuals)
Tipologia lloc:	Lloc base
Tipologia de jornada	Continuada de dilluns a divendres

TITULACIÓ REQUERIDA	
Requisits exigits	Grau universitari en treball social, Diplomat/da en Treball social o titulació equivalent
Altres requisits	Nivell C1 de coneixements de la llengua catalana.
Funcions Generals:	
• Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.	

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 14 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.

Funcions Específiques:

- Recepcionar i fer l'anàlisi de les demandes en l'atenció directa a les persones usuàries o llurs famílies.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions socials i/o recursos existents al territori per atendre les problemàtiques individuals o familiars concretes
- Prestar serveis directes a les persones usuàries del servei, establint plans de treball, fent diagnòstics i estudis de les situacions de la població i prescrivint serveis i prestacions quan sigui viable.
- Realitzar entrevistes, visites a domicili, coordinacions i utilització de totes aquelles eines metodològiques per a portar a terme el seu treball
- Redactar informes, i tota aquella documentació relativa a les tasques encomanades.
- Detectar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social que afectin a persones, famílies i grups socials
- Intervenir i treballar els casos individuals, familiars i col·lectius, informant, orientant i assessorant als seus components, mitjançant l'elaboració i aplicació del pla de treball.
- Realitzar les derivacions oportunes als serveis especialitzats
- Seguiment i avaluació del Pla de treball
- Treball en xarxa en altres serveis i treball comunitari
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals que li siguin indicats.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, aquelles altres funcions, de característiques similars que li siguin assignades.

ANNEX 2 TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Significat i estructura. Principis generals.

Tema 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

Tema 3.- L'organització municipal. Òrgans necessaris i Òrgans complementaris en especial referència a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols. El Reglament orgànic Municipal

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 15 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Tema 4.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i les diferents de les pròpies i delegades. Els serveis mínims.

Tema 5.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. L'eficàcia. La notificació dels actes administratius. La publicació dels actes administratius.

Tema 6.- Procediment administratiu. Iniciació del procediment. Esmenes i millora de la sol·licitud. Fases del procediment. Formes de finalització del procediment. Obligació de resoldre. Falta
de resolució expressa. Còmput de terminis, suspensió i pròrroga.

Tema 7.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 8.- Llei 9/2017 de contractes del sector públic. Tipologia de contractes. Principals característiques i formes d'adjudicació dels contractes administratius. El contracte menor.

Tema 9.- El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La prorroga pressupostaria.

Tema 10.- El personal al Servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. Drets i obligacions. Incompatibilitat del personal al servei de l'Administració

Tema 11.- Permisos i llicències del personal servei de l'administració local. Tipologia i concepte

Tema 12.- Els convenis a l'àmbit de l'Administració Pública: Concepte i tipus. Procediment de tramitació. Requisits de validesa. Extinció i causes de resolució.

Tema 13.- Transparència i accés a la informació pública: Publicitat activa i transparència en l'activitat administrativa. El dret d'accés a la informació pública, exercici del dret, límits, procediment i efectes del silenci en la resposta.

Tema14.- Les subvencions. Concepte naturalesa jurídica. Procediment de concessió, gestió, justificació de les subvencions. Reintegrament de les subvencions. Control financer

Tema 15.- Els Plans d'Igualtat d'oportunitats entre homes i dones a les administracions públiques en especial referència al Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Tema 16.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Els Serveis socials bàsics. Definició, funcions, competències, tipologia.

Tema 17.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Els serveis socials especialitzats. Definició i funcions. Coordinació dels serveis socials bàsics amb la xarxa d'atenció de serveis socials especialitzada

Tema 18.- El Pla Estratègic de Serveis Socials 2021-2024: Missió, visió i principis inspiradors

Tema 19.- El Pla Estratègic de Serveis Socials 2021-2024: Les palanques de transformació
Tema 20.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: La Cartera de Serveis Socials. Vigència de la cartera.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 16 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Tema 21.- Intervenció amb famílies. Concepte del treball social amb famílies. Models. La intervenció social.

Tema 22.- L'exploració social, la valoració diagnòstica i el pla de treball en l'àmbit dels serveis socials bàsics.

Tema 23.- Funcions del treballador/a social, en l'equip de serveis socials . Subjectes d'Intervenció. Coneixement de l'entorn. Interdisciplinarietat en el treball de casos.

Tema 24.- El treball social comunitari. Objectius. Definició. Dimensions .

Tema 25.- L'informe social: finalitats i continguts.

Tema 26.- L'eina de cribatge SSM-CAT: finalitat, objectius, aplicació.

Tema 27.- La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. La Mesa d'Emergència Social.

Tema 28.- La Llei 39/2066, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: les prestacions d'atenció a la dependència

Tema 29.- Serveis d' Informació i Atenció a les Dones (SIAD). Definició del servei, model d'atenció i objectius, població destinatària i professionals que l'integren.

Tema 30.- Serveis d'atenció integral (SAI). Definició del servei, model d'atenció i objectius, població destinatària i professionals que l'integren.

Tema 31.- Pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la : Paper dels serveis socials.

Tema 32.- Marc d'Acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya. Línies estratègiques.

Tema 33.- L'Atenció a les persones amb diversitat funcional. Serveis i recursos.

Tema 34.- Inclusió laboral per a persones amb discapacitat : la inclusió al mercat ordinari i al mercat protegit.

Tema 35.- Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya. Definició i recursos.

Tema 36.- La Xarxa de Salut mental a Catalunya. Característiques, nivells i funcionament. Coordinació i col·laboració amb els serveis socials.

Tema 37.- Els serveis i recursos municipals en matèria d'habitatge. Paper i intervencions des de serveis socials bàsics

Tema 38.- Principals modificacions el la llei 17/2020 del 22 de desembre en la modificació de la llei 5/2008 del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Tema 39.- L' Atenció a les violències masclistes des dels serveis socials. El rol dels serveis socials en la intervenció.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 17 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Tema 40.- Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: La Protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament

Tema 41.- Protocol marc per una intervenció amb diligència deguda en situacions de violències masclistes. La diligència deguda a la intervenció i l'enfocament feminista i interseccional.

Tema 42.- El Model d'abordatge dels matrimonis forçats. Eixos, prevenció i reparació.

Tema 43.- Indicadors de risc en les dones víctimes de violència : aspectes conceptuals i tipologies segons llei.

Tema 44.- Protocol de valoració del risc de violència de parella contra la dona (RVD). Objectius i característiques. Descripció. Metodologia.

Tema 45.- El Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i Adolescència (SEAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 46.- El servei Barnahus i l'abús sexual infantil.

Tema 47.- Serveis Especialitzats en dones Víctimes de violència masclista i les seves filles i fills

Tema 48.- Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials bàsics davant les situacions de risc.

Tema 49.- El treball social amb homes agressors de víctimes de violència masclista. Rol i possibilitats des serveis socials bàsics i coordinació amb serveis especialitzats.

Tema 50.- La persona com a centre principal de la intervenció.

Tema 51.- La soledad no volguda en la gent gran. Concepte i intervenció des de la perspectiva del treball social

Tema 52.- El maltractament de la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Els paper dels serveis socials bàsics.

Tema 53.- Pensions No Contributives. Tipus i requisits

Tema 54.- Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors

Tema 55.- Normativa vigent de la Renta Garantida a Catalunya. Persones destinatàries i requisits. Col·laboració i paper treball social serveis socials bàsics en el procés.

Tema 56.- Ingrés Mínim Vital. Requints d'accés i col·laboració treball social de serveis socials bàsics en el procés de sol·licitud

Tema 57.- La supervisió en serveis socials. Fonaments i funcions.

Tema 58.- Els multigrup familiars. Que són i com funcionen. Possibilitats de implementació en serveis socials.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 18 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Tema 59.- Family Conference. Que són i com funcionen. Possibilitats de implementació en serveis socials.

Tema 60.- L'ètica en serveis socials . Codis com a treballadors en relació a l'usuari, les institucions, i d'altres professionals. La confidencialitat

ANNEX 3: AVALUACIÓ DELS MÈRITS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

a) Experiència professional en treballs de la mateixa naturalesa o similars (amb el màxim de 5 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública local: 0,10 punts/mes complert treballat
- Per serveis prestats a altres administracions: 0,10 punts/mes complert treballat
- Per serveis prestats a l'empresa privada: 0,10 punts/mes complert treballat

b) Cursos, diplomes, etc **relacionats directament amb el del lloc de treball a ocupar** i amb les funcions descrites : (amb el màxim de 3 punts):

Cursos amb certificat d'assistència

- Per cada curs de fins a 20h: 0,10 punts.
- Per cada curs a partir de 21h: 0,20 punts.

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament

- Per cada curs de menys de 30h: 0,20 punts
- Per cada curs igual o superior a 30h: 0,25 punts.
- Per cada curs igual o superior a 60h: 0,30 punts.
- Per cada curs igual o superior a 100h: 0,35 punts.
- Per cada curs igual o superior a 250h: 0,40 punts.

Els cursos que no arribin a una durada de 10 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

Excepcionalment, el curs de manipulador/a d'aliments, encara que no assoleixi una durada mínima de 10 hores, serà valorat com a curs d'assistència i aprofitament de menys de 30 hores (0,20 punts), atesa la seva especial rellevància i adequació a les funcions del lloc de treball, especialment en relació amb les tasques vinculades al servei de menjador.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp

Codi Segur de Verificació:
41e162ec-a76b-4482-ba30-810327fd7f6a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171609_2026_4856952
Data d'impressió: 28/11/2026 11:42:14
Pàgina 19 de 19

SIGNATURES
1.- Carles Motas Lopez (TCAT), 23/06/2026 13:21

AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

c) Altres titulacions acadèmiques diferents a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria però **relacionades amb les tasques del lloc de treball** (amb el màxim de 1 punts):

- Titulacions addicionals del mateix nivell requerit a la convocatòria: 0,5 punts
- Titulacions de nivell superior al requerit a la convocatòria: 1 punt

d) Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigit a la convocatòria, 0,5 punts. (amb el màxim de 0,50 punts).

e) Altres mèrits: per l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) (amb el màxim d' 0,50 punts). En aquest apartat només es podrà puntuar un certificat.

- Certificat nivell bàsic: 0,25 punts.
- Certificat nivell mitjà o avançat: 0,50 punts.

Carles Motas i López

l'alcalde

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUIXOLS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Pot verificar la integritat del document amb el codi de verificació electrònic a l'adreça següent : https://ciutada.guixols.cat/OAC/ValidarDoc.jsp