

RESOLUCIÓ 21 de desembre de 2022, de convocatòria parcial d'oferta pública d'estabilització mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, en relació amb la categoria professional Grup B1 de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (Codi Procés Selectiu: EM04/2022)

Vist la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, determina que les administracions públiques convocaran, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, d'acord amb el que preveu l'article 61, apartats 6 i 7, del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 de l'esmentada Llei, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Vist la disposició addicional vuitena de l'esmentada Llei estableix que, addicionalment, els processos d'estabilització continguts en la disposició addicional sisena inclouran en les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de forma temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

Vist la disposició addicional setena de l'esmentada Llei que, estableix que l'àmbit d'aplicació dels processos d'estabilització continguts en aquesta norma són aplicables als consorcis del sector públic, sense perjudici de la seva adequació, si procedeix, a la normativa específica.

Vist l'anunci publicat en data 31 de maig de 2022, sobre aprovació de l'oferta pública d'ocupació de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, prèviament negociat amb la representació legal de les persones treballadores.

Vist que l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa General de Negociació dels empleats públics de la Generalitat de Catalunya han negociat, de conformitat amb l'article 37.1.c) del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la disposició addicional sisena, segon paràgraf, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, els processos d'estabilització regits pel sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits. A aquest efecte, l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les organitzacions sindicals amb representació en la referida Mesa General van adoptar per unanimitat l'Acord de 18 de maig de 2022, en relació amb els mèrits en la via excepcional d'accés per concurs de mèrits per a l'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada. Així mateix, s'ha de tenir en compte l'Acord de 8 de juny de 2022 del grup de treball d'estabilització i reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dependent de la referida Mesa General, sobre determinades especificitats de la valoració d'aquests mèrits.

Vist l'article 22.4 del VI Conveni Únic del Personal Laboral de la Generalitat de Catalunya modificat per la Comissió Negociadora del Conveni en data 08 de juny de 2022 que estableix l'obligació d'aplicar els barems, la seva distribució i els criteris de desempat acordats a la Mesa General de Negociació dels empleats i empleades públiques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya de 18 de maig de 2022, s'ha negociat amb als representants de les persones treballadores del Consorci de Serveis Socials de Barcelona l'adaptació dels mateixos a la singularitat del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

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

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

Resolc:

PRIMER.- Aprovar les bases que regiran la convocatòria parcial d'oferta pública d'estabilització pel sistema de mèrits de les places de naturalesa estructural relacionades en l'annex 3 en règim de laboral fix, d'acord amb les bases generals i específiques contingudes en els Annexos 1 i següent de la present Resolució.

SEGON.- Convocar el procés selectiu d'estabilització de les places de naturalesa estructural contingudes en l'Annex 3, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits.

TERCER.- Publicar l'oferta pública d'estabilització pel sistema de mèrits en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat).

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició davant la gerència del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà que es publiqui al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà que es publiqui al DOGC, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 21 de desembre de 2022

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

Annex 1

Bases comuns

1. Objecte

Les presents bases comunes tenen per objecte regir els processos de selecció que es convoquen, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema excepcional de concurs de mèrits, en relació amb les categories professionals del Grup B1 de personal laboral del Consorci de Serveis Socials de Barcelona que consten en l'Annex 3.

2. Requisits de participació

Per a participar en aquests processos de selecció s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

2.1 Nacionalitat

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

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

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

A més dels estrangers/es a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers/es amb residència legal a Espanya.

2.2 Edat

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

2.3 Titulació

Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics oficials que, en cada cas, s'indiquen en l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic per a cadascun dels grups de classificació professional, sens perjudici que si una persona aspirant amb vinculació temporal roman en actiu en virtut d'una altra titulació acadèmica exigida en el moment d'inici de la seva vinculació temporal, aquesta li serà tinguda en compte a títol individual.

A aquest efecte, de conformitat amb el referit article 19 del VI Conveni col·lectiu únic, l'accés a les categories professionals laborals del **Grup B1** requereix el nivell de titulació següent:

- Categories professionals del grup B1: títol universitari de grau mitjà o equivalent.

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

Quant a la possibilitat d'accés per capacitació professional provada, és d'aplicació el que preveu la disposició transitòria IV del VI Conveni col·lectiu únic.

2.4 Capacitat funcional

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

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

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

2.6 Coneixements de llengua catalana

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

2.7 Coneixements de llengua castellana

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

2.8 Condició de personal laboral fix o funcionari

No tenir la condició de personal laboral fix o funcionari de la categoria professional laboral en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona ni altre administració pública respecte de la qual se sol·licita la participació, ni d'una categoria professional laboral amb funcions assimilades a les de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita participar.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal laboral fix o funcionari en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

2.9 Taxa de participació

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

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

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

3. Sol·licitud de participació

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

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

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

Requisits: Al formulari de petició genèrica caldrà consignar, en l'apartat "motiu de la petició/assumpte" el text: "**CONVOCATÒRIA CODI PROCÉS SELECTIU EM04/2022**" adreçat al Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

Juntament amb la petició genèrica cal adjuntar la següent documentació:

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

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

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

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

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria, i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com a l'accés a les bases de dades de les Administracions Públiques, per part de les persones gestores dels processos amb la finalitat que puguin comprovar d'ofici l'acreditació dels requisits corresponents.

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

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

a) Declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat del Consorci de Serveis Socials de Barcelona de revisió i comprovació per a la seva constatació.

b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

4. Taxa de participació.

4.1 Import de la taxa.

D'acord amb el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, la resta de normativa pressupostària vigent i l'Ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquests processos de selecció, per cadascuna de les sol·licituds que presentin, són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació, en funció dels grups de classificació de les categories professionals laborals que s'estableixen en l'article 19 del VI Conveni col·lectiu únic.

Categories professionals del grup B1:

Taxa general: 44,05 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 27,55 euros.

- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 16,55 euros.

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

4.2 Pagament de la taxa.

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

https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?EMISORA=0793469

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta, en cas que no s'esmeni en els termes de la base comuna 8.1, l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació.

5. Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions

5.1 Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen a continuació.

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

La persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i presentar-ho al Consorci de Serveis Socials de Barcelona abans de la realització, si escau, de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana (en cas de necessitat d'adaptació de prova), o abans de l'inici de la relació laboral fixa (en cas de necessitat d'adaptació del lloc de treball).

6. Òrgan Tècnic de Selecció

6.1 Composició

Componen l'Òrgan Tècnic de Selecció d'aquests processos de selecció les persones següents:

Presidència titular: Jordina Viñas Boladeras

Secretaria titular: Raquel Font Lara

Vocal titular: Anna Muntane Izquierdo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7 Incidències en els processos de selecció.

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

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

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

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

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

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

7. Sistema selectiu i mèrits que es valoren

7.1 Sistema selectiu

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats per la present Resolució és el de concurs demèrits, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

7.2 Mèrits que es valoren

La puntuació màxima del procés de selecció és de 100 punts. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

7.2.1 Serveis prestats (fins a un màxim de 60 punts)

Es valoren els serveis prestats, d'acord amb la distribució següent:

a) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral o en el mateix cos, escala o especialitat funcional del Consorci de Serveis Socials de Barcelona respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Des de 04/10/2006 al 31/12/2006: 0,1666 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

Al personal afectat per traspàs realitzats per l'Ajuntament de Barcelona o Generalitat de Catalunya al Consorci de Serveis Socials de Barcelona, es tindrà en compte els serveis prestats des del 04/10/2006 en les diferents administracions com període assimilat a efectes de l'article 7.2.a)

b) Serveis prestats com a personal laboral, amb caràcter temporal, en d'altres administracions públiques en categories professionals laborals assimilades a la del Consorci de Serveis Socials de Barcelona respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Des de 04/10/2006 al 31/12/2006: 0,055 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,111 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,222 per mes complet.

En els apartats a) i b), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

7.2.2 Superació sense plaça de processos selectius d'accés (amb 24 punts)

Es valora haver superat un procés selectiu sense haver obtingut plaça de la darrera convocatòria finalitzada per accedir a la mateixa categoria professional laboral de Consorci de

Serveis Socials de Barcelona

7.2.3 Coneixements de llengua catalana (fins a un màxim de 10 punts)

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

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

7.2.4 Competències (amb un màxim de 6 punts)

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell avançat: 6 punts.
- b) Certificat de nivell mitjà: 4 punts.
- c) Certificat de nivell bàsic: 2 punts.

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

7.2.5 Sens perjudici del previst en els apartats anteriors d'aquesta base comuna 7.2, s'han tenir en compte les especificitats previstes, si escau, en les bases específiques contingudes en els Annexos 3 i següents de la present Resolució.

7.3 Acreditació dels mèrits

L'acreditació dels mèrits indicats anteriorment s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

a) Serveis prestats

Els serveis prestats en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona a què fa referència la base comuna 7.2.1.a) i, si escau, les corresponents bases específiques, es comprovaran d'ofici.

Els serveis prestats en altres administracions, a què fa referència la base comuna 7.2.1.b), s'acreditaran mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, del certificat normalitzat que s'estableix a l'Annex 2 de la present Resolució.

b) Superació sense plaça de processos selectius d'accés

Es comprovarà d'ofici, a partir de la informació de la base de dades de convocatòries de selecció de personal del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

c) Coneixements de llengua catalana

S'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'algun dels certificats de la Secretaria de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Quant als llenguatges d'especialitat, s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, de certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana. Els certificats i títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana que es valoren a efectes del mèrit a què fa referència la base comuna 7.2.3, apartats b), c) i d), són els següents:

Llenguatge administratiu

Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu (certificat G) expedit per la Junta permanent de Català fins a l'any 2001.

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu expedit per la Direcció de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge administratiu, de 60 hores de durada, expedit pels departaments de la Generalitat de Catalunya o les entitats del seu sector públic institucional.

Llenguatge jurídic

Certificat de coneixements suficients de llenguatge jurídic (certificat J) expedit per la Junta permanent de Català fins a l'any 2001.

Certificat de coneixements de llenguatge jurídic (certificat J) expedit per la Direcció General de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pel Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia fins a l'any 2014.

Certificat d'aprofitament o aptesa del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit pel Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada del Departament de Justícia a partir del 2015 (modalitats dels cursos presencials, semipresencials o d'autoaprenentatge).

Certificat d'aprofitament del Curs de llenguatge jurídic (nivell J), de 60 hores de durada, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, departaments de la Generalitat de Catalunya o les entitats del seu sector públic institucional.

Certificat de llenguatge jurídic català expedit per les universitats catalanes, d'acord amb el model que estableix la Comissió de Política Lingüística del Consell Interuniversitari de Catalunya.

Correcció de textos

Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits (certificat K) expedit per la Junta permanent de Català fins a l'any 2001.

Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits expedit per la Direcció General de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.

Diplomes obtinguts per haver cursat els postgraus en correcció i/o assessorament lingüístic en llengua catalana que imparteixen les universitats catalanes.

c) Competències (certificats ACTIC i equivalents):

S'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'alguns dels certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o els declarats equivalents, d'acord amb la informació continguda en els enllaços web següents:

https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_competencies_i_nivells/
https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_documentacio_de_referencia/

8. Desenvolupament dels processos de selecció

8.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, una vegada comprovat que les persones

aspirants compleixen els requisits de participació de la convocatòria i s'ha efectuat correctament el pagament de la taxa establerta a la base 4, la persona titular del Consorci de Serveis Socials de Barcelona dictarà resolució, que es publicarà a la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, amb la llista provisional de persones admeses i excloses en relació amb cadascun dels processos selectius convocats en virtut de la present Resolució.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

8.2 Llista definitiva de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de reclamacions, es dictarà resolució que es publicarà amb la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat) amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

L'admissió no implicarà el reconeixement dels requisits exigits per participar.

S'emplaçarà en la mateixa resolució, a les persones aspirants admeses per presentar en el termini de 10 dies hàbils la documentació acreditativa exclusivament dels mèrits previstos en la convocatòria, de conformitat amb el que preveuen la base comuna 7.2 i, si escau, les corresponents bases específiques.

Qualsevol al·legació o documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits, no serà tinguda en compte per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

8.3 Valoració provisional de mèrits

Transcorregut, per a totes les persones aspirants admeses i excloses, el termini per al tràmit previst en la base comuna 8.2 de la present Resolució, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'Acord de valoració provisional de mèrits, a partir de la informació al·legada i acreditada per les persones aspirants en el referit tràmit i les oportunes comprovacions.

En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils per a, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció:

- a) Formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.
- b) Presentar la documentació que considerin oportuna acreditativa dels mèrits prèviament al·legats.

En aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament conforme a la base comuna 8.2, i qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats prèviament no serà tinguda en compte per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

8.4 Valoració definitiva de mèrits

Transcorregut el termini previst en la base comuna 8.3 de la present Resolució, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà la valoració definitiva de mèrits.

Així mateix, efectuarà, si escau, la convocatòria de persones aspirants a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, amb l'única finalitat d'acreditar els requisits de participació relatius als coneixements d'aquestes llengües per part de les persones aspirants que no n'estiguin exemptes.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà el nombre de persones aspirants que són convocades a aquesta prova en relació amb cada procés de selecció, atenent a la valoració definitiva de mèrits i en funció del nombre de places convocades en cada cas, a fi de garantir l'àgil resolució d'aquests processos de selecció.

L'Òrgan Tècnic de Selecció efectuarà, de forma conjunta amb la valoració definitiva de mèrits, la corresponent proposta de contractació com a personal laboral fix de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció, prevista en la base comuna 10 de la present Resolució.

8.5 Prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o

castellana.

Aquesta prova s'efectuarà d'acord amb les regles següents:

8.5.1. Crida per a la realització de la prova

Aquesta prova es realitzarà, per a totes les persones aspirants convocades, en crida única, en el dia, hora i localitat que s'assenyali per Acord de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

La no compareixença a la prova comporta l'exclusió del procés de selecció en què es participa, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

No obstant l'anterior, les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova o exercici de la mateixa amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova o exercici de la mateixa el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció el seu ajornament en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent.

En els casos d'ajornament de prova o exercici de la mateixa, es realitzarà una única segona crida o, en el seu cas, es modificarà la data de la crida única establerta.

En cas d'una segona crida, l'Òrgan Tècnic de Selecció fixarà la data de realització de la prova o exercici ajornat de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. La prova o exercici ajornat s'ha de celebrar abans dels resultats de la prova o exercici a què no s'ha pogut assistir, i l'Òrgan Tècnic de Selecció ha de garantir la uniformitat en el nivell de dificultat i en els criteris de correcció.

En tot cas, les persones aspirants s'han d'atènyer en tot moment a les instruccions o protocols que, amb motiu de la crisi sanitària per la COVID-19, dicti l'òrgan convocant amb ocasió de la realització de la prova. Aquestes instruccions o protocols, que s'han de publicar amb antelació respecte de la celebració de la prova, s'han de dictar en tot cas d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries vigents en cada moment.

8.5.2 Desenvolupament de la prova

Consta de dos exercicis: coneixements de llengua catalana i coneixements de llengua castellana.

8.5.2.1 Exercici de coneixements de llengua catalana

De caràcter obligatori i eliminadori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-lo.

- a) En el cas de les categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1):

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

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

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

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

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

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

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

a) Categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1): certificat de nivell de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

També eximeixen de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana els títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Igualment queden exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en un procés de selecció per accedir a qualsevol administració pública, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.

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

8.5.2.2 Exercici de coneixements de llengua castellana

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

a) En el cas de categories professionals laborals que requereixen coneixements de llengua castellana del nivell C1:

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

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

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

Estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que notinguin la nacionalitat espanyola que acreditin estar en possessió dels nivells de coneixements de llengua castellana següents:

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

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

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

8.5.3 Resultats de la prova

Amb posterioritat a la seva realització, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'Acord relatiu al

resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, en relació amb els processos en què aquesta hagi estat realitzada.

9. Resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació dels mèrits a valorar, l'ordre de puntuació s'establirà a favor de la persona aspirant que es trobi en la situació administrativa de servei actiu o situació assimilada en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona en el moment de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

A aquests efectes, es consideren situacions assimilades a la de servei actiu les següents:

- Excedències derivades de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.
- Excedència per raó de violència terrorista.
- Excedència forçosa.
- Altres situacions administratives que puguin estar previstes en normativa sectorial i que tinguin els mateixos efectes jurídics.

Si persisteix l'empat, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

La persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en el mèrit de serveis prestats.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona amb més dies de prestació de serveis al Consorci de Serveis Socials de Barcelona, a tal efecte al personal subrogat se li han de comptar els dies de serveis prestats en l'empresa d'origen, i només en el cas de les persones subrogades.

10. Proposta de contractació com a personal laboral fix

L'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà, de forma conjunta amb l'Acord de la valoració definitiva de mèrits o, en elseu cas, de forma conjunta amb la publicació dels resultats de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

11. Acreditació de requisits

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

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

12. Adjudicació de llocs de treball, contractació com a personal laboral fix i període de prova

12.1 Aspectes generals

La convocatòria d'aquests processos de selecció fa referència a llocs de treball específicament identificats.

Aquests llocs de treball es concreten, en tot cas, amb motiu de la seva adjudicació, a la finalització dels respectius processos selectius.

12.2. Adjudicació de llocs de treball

A les persones aspirants proposades per a contractació com a personal laboral fix i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se les adjudicarà un lloc de treball base corresponent a la categoria professional laboral respecte de la qual hagin sol·licitat la seva participació i hagin estat proposades, d'acord amb les regles següents:

- a) En relació amb les persones aspirants que ja tinguin la condició de laborals temporals de la mateixa categoria professional respecte de la qual han estat proposades per a contractació com a personal laboral fix: se les adjudicarà directament el lloc base que ocupen en règim de temporalitat.
- b) En la resta de casos: la persona titular del Consorci de Serveis Socials de Barcelona convocarà un acte públic d'adjudicació de llocs i farà pública la relació de llocs que s'ofereixen; i l'adjudicació s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent.

12.3 Contractació com a personal laboral fix

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

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, el Servei d'Administració i Recursos Humans del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix.

12.4 Període de prova

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

En tot cas, als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos que anteriorment, i sense resolució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal al Consorci de Serveis Socials de Barcelona, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

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

Les publicacions oficials relatives a la resolució de la convocatòria i les seves bases es realitzen a través del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) i la pàgina web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat).

Igualment, aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, els continguts informatius i els models de documents a què fan referència les bases d'aquesta convocatòria es poden consultar en la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (www.cssbcn.cat)

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

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

14. Règim d'al·legacions i impugnacions

14.1. Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la relació de persones que han superat el procés de selecció corresponent, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant la Gerència del Consorci de Serveis Socials de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

14.2 Acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció

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

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenientes davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Annex 2

Model de certificació de serveis prestats en altres administracions públiques

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres administracions públiques, previst en la base 7.2.1.b) de l'Annex 1, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Certificat de serveis prestats com a personal laboral temporal en altres administracions públiques

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

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

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

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

Nom i cognoms:

NIF/NIE:

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

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

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

Signatura de l'òrgan competent

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

Annex 3

Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1: Ed. Social

(Codi de categoria professional: Ed. Social)

- Nombre de places convocades: 33
- Jornada: a temps complet
- Codi Llocs de Treball convocats: CAVM02-CAVM04-CAVM05-CAVM06-CAVM07-CAVM08-CAVM09-LL37-LL43-LL02-LL07-LL08-LL09-LL15-LL18-LL19-LL20-LL21-LL26-SA14-SA10-SA11-SA12-SA03-SA04-SA05-SA06-SA07-SA08-SA09-TJ06-TJ13-TJ02
- Centre de treball: CA Els Llimoners, CRAE Sant Andreu, CRAE Toni Julià i Bosch i CA-VM
- Funcions:

Afavorir les condicions que garanteixin l'acollida de l'infant, l'adolescent i dones en un ambient d'afecte, comprensió i seguretat emocional i material.

Assumir la línia educativa del centre i participar en l'elaboració, la implementació i la revisió de: el projecte educatiu del centre, el reglament de règim intern, la programació, la memòria i altres documents.

Planificar, realitzar, valorar i avaluar espais materno-filials amb els nuclis familiars en centre d'acollida a dones víctimes de violència masclista.

Garantir la bona pràctica educativa mitjançant l'avaluació continuada del procés educatiu per tal de millorar-lo, i prevenir tant l'estancament de situacions personals i socials poc afavoridores, com el sorgiment de noves dificultats que facin més difícil el progrés dels infants, adolescents i dones.

Propiciar les condicions per aconseguir el consentiment de la família de referència per tal de facilitar el treball educatiu amb l'infant i l'adolescent, establint una col·laboració en la mesura de les seves possibilitats.

Acompanyar a infants, adolescents i dones als recursos i serveis externs al centre en base al seu projecte individual, i participar des de la responsabilitat de la guarda i l'educació en: reunions de pares a l'escola, activitats formatiu-laborals visites mèdiques, estades hospitalàries, activitats de lleure, tràmits en l'àmbit judicial, etc.

Participar en el procés de qualificació professional mitjançant la reflexió pedagògica, la formació continuada i l'autoavaluació individual i d'equip.

- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Titulació.- Títol universitari d'Educació Social o trobar-se en algun dels supòsits de l'article 7 de la Llei 24/2002, de 18 de novembre, de creació de l'especialitat d'educació social en el cos de diplomatura de la Generalitat de Catalunya, modificat per l'article 63 de la Llei 26/2009, de 23 de desembre, de mesures fiscals, financeres i administratives.

Llengua catalana.- Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent

Llengua castellana.-Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1: Ed. Social-coordinador/a

(Codi de categoria professional: CAVM10)

- Nombre de places convocades: 1
- Jornada: a temps complet
- Codi Llocs de Treball convocat: CAVM10
- Centre de treball: CA-VM
- Funcions:

Respecte l'àmbit organitzatiu del servei:

- Seguiment de l'elaboració dels documents tècnics conjuntament amb tot l'equip educatiu i professionals de la CA-VM d'acord amb les directrius del Consorci de Serveis Socials de Barcelona.
- Controlar l'acompliment de les normes i directrius de funcionament de la CA-VM.
- Garantir una bona coordinació interna del equip i traspàs entre diferents torns de treball, així com amb els serveis relacionats amb el recurs.
- Coordinació, seguiment i avaluació de projectes, activitats i grups realitzats dins del servei.
- Gestió del Conveni de pràctiques, organització i seguiment i tutoria de l'alumnat en pràctiques

Respecte a la direcció:

- Substituir a la direcció en la seva absència.
- Realitzar les tasques de suport requerits per la direcció del centre.

Respecte les dones i infants:

- Participar en reunió d'equip educatiu, supervisions i assemblea de dones i direcció.
- Acompanyar a les dones des del seu projecte personal en el seu procés de recuperació de la situació de violències viscudes
- Intervenció, supervisió i recolzament en el desenvolupament de les activitats de la vida quotidiana: àmbit relacional, normativa, matern filial.
- Actuar com a referent dels casos assignats, aportant la visió global de la seva evolució i centralitzant tota la informació respecte aquests.
- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Titulació.- Títol universitari d'Educació Social o trobar-se en algun dels supòsits de l'article 7 de la Llei 24/2002, de 18 de novembre, de creació de l'especialitat d'educació social en el cos de diplomatura de la Generalitat de Catalunya, modificat per l'article 63 de la Llei 26/2009, de 23 de desembre, de mesures fiscals, financeres i administratives.

Llengua catalana.- Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

Llengua castellana.-Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1: Direcció CA-VM

(Codi de categoria professional: CAVM00)

- Nombre de places convocades: 1
- Jornada: a temps complet
- Codi Llocs de Treball convocat: CAVM00

- Centre de treball: Casa Acol·lida a dones víctimes de violència masclista (CA-VM)

- Funcions:

Organitzar, supervisar i planificar els ingressos de les usuàries i dels seus fills i filles i realitzar el seguiment de l'avaluació de les usuàries en el recurs, promovent i proposant les mesures més adients, si fos necessari, a la Cap de Servei d'Infància, Adolescència, Joves i dones víctimes de violències masclistes.

Organitzar i dirigir l'elaboració dels documents tècnics conjuntament amb tot l'equip educatiu i professionals de la CA-VM d'acord amb les directrius del CSSBcn.

Planificar i controlar la gestió econòmica i administrativa de la CA-VM

Exercir la representació de la CA-VM en les relacions amb les altres institucions de l'entorn (Ajuntament de Barcelona, jutjat, Departaments, etc.).

Fixar els objectius anuals del centre, els plans d'actuació i terminis per a la seva consecució, ajustats als recursos econòmics, humans i tècnics disponibles.

Dirigir l'organització, coordinació i supervisió de tot el personal (aspectes laborals i educatius), així com les activitats del centre.

Controlar l'acompliment de les normes i directrius de funcionament de la CA-VM

Realitzar reunions periòdiques amb els tècnics de les diferents àrees per distribuir tasques, organitzar i valorar les accions realitzades.

Elaborar pautes i directrius en referència al funcionament del centre.

Organitzar, coordinar i posar en marxa els objectius generals establerts. Fer el seguiment i avaluació periòdica de la consecució dels objectius marcats i realitzar les variacions oportunes als mateixos.

- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Llengua catalana.- Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

Llengua castellana.-Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

**Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1: Direcció Llar Valldaura
(Codi de categoria professional: VALL00)**

- Nombre de places convocades: 1

- Jornada: a temps complet

- Codi Llocs de Treball convocat: VALL00

- Centre de treball: Llar Valldaura

- Funcions:

Dissenyar i realitzar el desenvolupament de la programació del centre.

Organitzar i dirigir l'elaboració dels documents tècnics conjuntament amb tots i totes les professionals del centre d'acord amb les directrius del Csbcn.

Dirigir l'organització, coordinació i supervisió de tot el personal (aspectes laborals i educatius), així com les activitats del centre

Planificar i gestionar els recursos econòmics assignats en coordinació i sota les directrius del Serveis d'atenció a persones amb discapacitat i el Servei d'Administració del Csbcn.

Integrar la prevenció de riscos laborals i realitzar el seguiment del compliment de la normativa de referència.

Realitzar el seguiment i control de la prestació de serveis per part dels i les professionals del centre.

Gestionar la relació amb els familiars dels residents així com amb les entitats tutelars de les persones incapacitades.

Coordinar-se amb els centres Ocupacionals i centres sanitaris on són atesos els residents.

- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Llengua catalana.- Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

Llengua castellana.-Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

**Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1: Treballador/a social
(Codi de categoria professional: SC30)**

- Nombre de places convocades: 1

- Jornada: a temps complet

- Codi Llocs de Treball convocat: SC30

- Centre de treball: Serveis Centrals

- Funcions:

És aquell treballador/a que fa les funcions de desenvolupament de l'exercici professional de llur titulació acadèmica en el Servei d'atenció a persones en situació de dependència.

- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Formació: Grau o Diplomatura en Treball Social

Llengua catalana.- Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

Llengua castellana.-Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

**Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1: Administrador/a
(Codi de categoria professional: LL28)**

- Nombre de places convocades: 1
- Jornada: a temps complet
- Codi Llocs de Treball convocat: LL28
- Centre de treball: CA Els Llimoners
- Funcions: entre altres:

Realitza les gestions necessàries en l'àrea de gestió laboral del centre d'acord a la normativa vigent, i sota les indicacions i supervisió de l'equip directiu i el Servei d'administració i recursos humans del Csbcn.

Realitza les tasques de gestió en matèria de comptabilitat i despesa pública d'acord a les directrius que es dictin des del Csbcn.

Fa les gestions bancàries relacionades amb els cobraments, demanda d'extractes i pagament de setmanals en el centre seguint les indicacions de l'equip directiu del centre.

Realitza el seguiment i control de les obres en el centre i gestiona les factures amb els diferents proveïdors/es i personal extern de manteniment

Demana els pressupost i negocia la forma de pagaments dels menjadors escolars, AMPSS i pagaments periòdics a les escoles i , així com activitats extraescolars i casals d'estiu aplicant els criteris establerts.

- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Llengua catalana.- Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

Llengua castellana.-Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.

**Bases específiques en relació amb la categoria laboral B1: Tec. Recursos Humans
(Codi de categoria professional: SC11)**

- Nombre de places convocades: 1
- Jornada: a temps complet
- Codi Llocs de Treball convocat: SC11
- Centre de treball: Serveis Centrals
- Funcions: entre altres,

Realitza la gestió de càlcul de nòmines, quitances, endarreriments del personal del Consorci de Serveis Socials de Barcelona amb el programa Sage.

Realitza la tramitació i seguiment de les comunicacions de contract@, certific@t, altes, baixes, variacions a la seguretat social i segurs socials amb la finalitat de donar compliment a la normativa legal vigent i als criteris establerts pel Cap de Servei d'Administració i RRHH.

Tramita comunicacions d'accidents de treball amb baixa i sense baixa i organitza les revisions mèdiques

Gestiona els contractes de treball i documentació relativa a les situacions administratives (permisos, compatibilitat,...) del personal del Csbcn.

Participa en el desenvolupament de projectes vinculats a la gestió de persones i l'estructura organitzativa.

Gestiona i actualitza, sota la supervisió del Cap de Servei d'Administració i RRHH, els instruments de planificació i ordenació dels recursos humans

Realitza el seguiment dels permisos, assumptes personals, fitxatges i vacances del personal d'estructura i prepara i dissenya els calendaris anuals.

Dona suport , a través de les tasques tècniques assignades, al disseny i implementació del pla de formació, realitzant el seguiment de les activitats formatives i la seva avaluació.

Participa en la planificació de l'activitat preventiva, a través de la realització d'estudis i informes necessaris amb la dades recopilades de l'avaluació de riscos, vetllant pel compliment la normativa legal vigent.

Du a terme les tasques necessàries relacionades amb la selecció de personal d'acord a la normativa legal vigent i als principis inspiradors de l'administració pública

Participar en la Comissió d'Igualtat realitzant i facilitant tota la documentació que sigui requerida per aquesta.

- Especificacions sobre determinats requisits de participació:

Llengua catalana.- Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1 o equivalent.

Llengua castellana.-Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1.