



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TÈCNIC/A COMUNITARI/ÀRIA I DE GESTIÓ DEL CASAL CÍVIC

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció d'un/a tècnic/a de treball comunitari i de gestió del Casal Cívic "La Llar", que treballarà sota la regidoria de Drets Socials i Ciutadania. Aquesta plaça és per a personal laboral, amb una jornada sencera.

Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Servei	Àrea Atenció a les Persones
Id. Lloc	RLT 45
Denominació del lloc	Tècnic/a de Casal Cívic La Llar i Treball Comunitari
Naturalesa	Laboral
Data de contracte	01.09.2026
Data finalització	Indefinit
Naturalesa Personal Laboral	Fix
Grup	A2
Nivell de destí	22
Jornada	Sencera (37,5h/setmana)
Horari	Segons bases, prioritàriament tardes
Retribucions complementàries	3.464,02€/bruts anuals
Titulació exigible	Titulació universitària de grau mitjà (o equivalent) en l'àmbit social-comunitari (educació o treball social, sociologia, antropologia social i cultural, infermeria, psicologia social o comunitària)
Procés selectiu	Concurs – Oposició
Nombre de places	1

Les principals funcions de la persona seleccionada seran les següents:

1. Direcció i coordinació general

- Planificar, coordinar i supervisar les activitats i serveis.
- Fomentar la col·laboració amb entitats i serveis municipals.
- Avaluar i proposar millores contínues.

2. Gestió de persones i equipament

- Liderar i gestionar l'equip de treball i de voluntariat.



- Supervisar l'ús i manteniment de les instal·lacions i equipaments.
- Assegurar el bon funcionament operatiu i logístic.

3. Atenció i dinamització comunitària

- Informar i atendre els usuaris, fomentant la seva participació.
- Desenvolupar projectes de cohesió social i intergeneracionals.
- Potenciar la prescripció social com a eina de benestar.

4. Desenvolupament de nous projectes i activitats

- Dissenyar nous formats d'activitats per col·lectius específics des de la perspectiva comunitària
- Detectar i avaluar noves necessitats i col·laboradors.
- Coordinar-se amb altres serveis i equipaments del territori.

5. Gestió econòmica i administrativa

- Gestionar el pressupost i optimitzar recursos.
- Tramitar inscripcions, reserves i documentació administrativa.
- Captar finançament i gestionar subvencions.

6. Comunicació i difusió

- Definir i desplegar la imatge i el pla de comunicació del Casal.
- Gestionar la presència a xarxes socials i altres canals de difusió.
- Organitzar jornades de portes obertes i accions de promoció.

7. Compliment normatiu i gestió tècnica

- Assegurar el compliment de normatives legals i protocols.
- Elaborar informes i seguiments tècnics.
- Avaluar l'impacte de les actuacions i programes.

8. Participació en òrgans i xarxes de treball

- Formar part de comissions de dinamització territorial.
- Impulsar projectes alineats amb plans estratègics com l'envelliment actiu i contra l'edatisme.
- Organitzar esdeveniments i accions específiques per a col·lectius concrets.

La categoria laboral serà del grup A2 i nivell de destí 22 amb un complement de destí brut anual de 3.464,02€.

Jornada i horari: La jornada laboral serà de 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres, segons necessitats de l'equipament, de forma prioritària les tardes, i en festius o caps de setmana de forma puntual i esporàdica, prèviament informades.



SEGONA.- REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admeses, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com 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.

Les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Haver complert els divuit anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de titulació universitària de grau o equivalent de l'àmbit social-comunitari (educació o treball social, sociologia, antropologia social i cultural, infermeria, psicologia social o comunitària)

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Disposar del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (certificat C1) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Gironella en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i hagin estat declarades aptes.



e) Tenir coneixements de llengua castellana, per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola

f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

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

h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

i) Disposar del permís de conduir B.

TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar sol·licitud normalitzada de participació a l'OAC de l'Ajuntament de Gironella o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i en la qual els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases generals per la plaça que s'opta, es dirigiran al Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Gironella i es presentaran en el Registre d'entrades d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

1. Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport
2. Fotocòpia del carnet de conduir B.
3. Currículum personal i professional
4. Fotocòpia de la titulació exigida
5. Fotocòpia del certificat de nivell de català exigít de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau.
6. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració. En el cas que s'acreditin mèrits d'experiència laboral, haurà de presentar-se la



copia del contracte o el certificat d'empresa especificant el lloc de treball exercit, i la vida laboral actualitzada.

7. Justificant de pagament dels drets d'examen.

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Gironella de qualsevol canvi en les mateixes.

En cas que les persones amb discapacitat necessitin adaptacions per la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud a part d'aportar el corresponent certificat.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, alhora que també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Gironella. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

Així mateix, la participació en el procés selectiu implica el pagament de la taxa establerta a tal efecte, determinada en 15,00€. Aquest ingrés cal fer-se efectiu al compte corrent del BBVA ES41 0182 6035 4102 0171 0214, indicant el concepte "TÈCNIC/A COMUNITARI + DNI + NOM".

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirant el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de 3 dies aprovant la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler electrònic de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i al·legacions. En la mateixa publicació es farà constar el dia, l'hora i el lloc en que s'ha de realitzar les proves selectives. Igualment en la mateixa resolució es farà constar la designació nominal del tribunal.



Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 3 dies des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

CINQUENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un/a funcionari/a municipal, que actuarà com a president/a
- La secretària de l'Ajuntament, o en qui delegui, que actuarà com a secretària/a
- Un/a funcionari/a de l'àmbit del treball social de l'Ajuntament, que actuarà com a vocal

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari. El tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

Es podrà integrar en el tribunal un membre de la Junta de Personal (Delegats de personal), prèvia decisió del mateix, que podrà estar present en el procés de selecció, amb veu però sense vot.



L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal i, si s'escau, els assessors/es especialistes meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

SISENA.- FASE D'OPOSICIÓ.

La puntuació màxima de la fase d'oposició en el procés selectiu és de **60 punts**.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets. El Tribunal podrà alterar l'ordre de les proves prèvia comunicació als aspirants mitjançant anunci a l'E-Tauler. Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del document d'identificació oficial.

A efectes d'identificar els seus exercicis i per garantir l'objectivitat de la correcció, els aspirants identificaran els seus exercicis només amb el número de registre de la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu (en cas que li corresponguin varis números de registre a un aspirant, s'haurà d'indicar el primer de tots), o bé amb el número de DNI, segons les indicacions que doni el Tribunal. Qualsevol altra dada personal o marca particular que faci identificable el seu exercici amb l'aspirant comportarà l'exclusió del procés de selecció.

6.1. Prova de coneixement de llengües

Els aspirants que no puguin acreditar tenir el nivell de castellà o català establert a la base 3a, hauran de concórrer a la realització de la corresponent prova de nivell. Aquesta tindrà lloc amb antelació a la resta de proves avaluadores de la fase d'oposició. El fet de no superar alguna d'aquestes proves suposa l'exclusió del procés selectiu.

6.1.1 Prova de llengua catalana

La prova de llengua catalana serà aquella determinada segons la proposta d'examen facilitada pel Consorci de Normalització Lingüística, i on caldrà avaluar el domini de l'expressió escrita i els coneixements pràctics de llengua.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 30 minuts.

6.1.2 Prova de llengua castellana

La prova de llengua castellana consisteix en una prova de coneixements en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb membres de l'òrgan de selecció.



La durada màxima d'aquesta prova serà de 30 minuts.

6.2. Prova teòrica

La puntuació màxima de la prova teòrica en el procés selectiu és de **30 punts**.

La prova teòrica consisteix en un exercici teòric en format qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de matèries comunes i específiques (annex 1 i 2).

L'exercici es puntuarà de manera que cada resposta incorrecta tindrà un valor negatiu d'una tercera part del valor corresponent a una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o anul·lades no penalitzaran.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminatori a alguna de les preguntes individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 60 minuts.

6.3 Prova pràctica

La puntuació màxima de la prova pràctica en el procés selectiu és de **30 punts**.

La prova pràctica consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de matèries específiques (annex 2). Aquest supòsit pràctic podrà estar relacionat amb les tasques a efectuar a l'Ajuntament de Gironella.

L'òrgan de selecció decidirà el número de supòsits a realitzar. A més, podrà establir que una vegada lliurat l'exercici per escrit, l'aspirant exposi la seva resposta i/o respongui oralment a l'òrgan de selecció a preguntes sobre el supòsit realitzat.

L'òrgan de selecció podrà valorar la capacitat i formació general, la claredat conceptual, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminatori a algun dels supòsits individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 60 minuts.

SETENA - Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs en el procés selectiu és de **20 punts**.



La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment.

Els mèrits que no siguin al·legats i acreditats documentalment no seran valorats.

Tots els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies: no es valoraran els treballs o la formació realitzats amb posterioritat a aquesta data.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

a. Experiència professional

Experiència professional en funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima serà **10 punts**.

. 0,15 punts per mes de servei treballat a l'administració pública realitzant tasques similars als del lloc de treball de la convocatòria

. 0,075 punts per mes de servei treballat a l'empresa privada realitzant tasques i funcions relacionades amb la direcció o gestió de casals cívics, equipaments comunitaris, dinamització social, treball comunitari, participació ciutadana, desenvolupament de projectes socials.

L'experiència professional es justificarà mitjançant l'informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, conjuntament amb la còpia dels contractes de treball i/o nomenaments, certificats emesos per l'administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, on consti la categoria laboral o grup professional, la jornada laboral, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis (No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits).

b. Formació

La puntuació màxima corresponent a la formació és de **5 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites, amb un màxim de 4 punts, segons el barem següent:

Cursos de 10 a 20 hores: 0,10 punts

Cursos de 21 a 40 hores: 0,20 punts

Cursos de 41 a 60 hores: 0,40 punts

Cursos de 61 o més hores: 0,50 punts

Postgraus: 0,50 punts



Màsters, doctorats o altres graus universitaris relacionats: 1 punt

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives i el tipus de participació (assistència o aprofitament). Si el certificat no especifica que es tracta de la modalitat d'aprofitament, es computarà com assistència. No es valorarà la formació si el certificat no especifica les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés.

c. Entrevista

Per valorar el grau d'idoneïtat de les persones aspirants en relació a al lloc de treball es farà una entrevista a les persones. La puntuació màxima serà de **5 punts**.

Aquesta consistirà en mantenir un diàleg per avaluar les competències directives, de treball en equips, comunicació i organització, iniciativa i coneixement del lloc de treball amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades sobre els mèrits i l'experiència professional de l'aspirant, així com en metodologies de participació comunitària, desenvolupament de programes i innovació en l'àmbit comunitari. Es qualificarà entre 0 i 5 punts.

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Acabada la qualificació dels mèrits i, de la celebració de les entrevistes el Tribunal de selecció atorgarà la puntuació final, resultat de l'aplicació de la suma de la puntuació obtinguda en totes les proves de la fase d'oposició i en la fase de concurs, proposant la contractació de l'aspirant amb millor puntuació.

Aquesta llista es penjarà en el taulell electrònic d'anuncis de l'Ajuntament.

Resultarà aprovat i, per tant, l'Òrgan de selecció elevarà proposta de contractació a l'òrgan competent a favor de l'aspirant que en el seu conjunt hagi obtingut una puntuació més alta.

La persona inclosa en la proposta de contractació haurà de presentar a la Secretaria de l'Ajuntament els documents que acreditin les condicions de capacitat i abans de que es dugui a terme la contractació, i sense que se'ls hagi de requerir prèviament. Aquests documents seran els següents:

a) Certificat acreditatiu de no tenir malaltia o dificultat física que impedeixi exercir les funcions corresponents, expedit pel centre mèdic o entitat sanitària que designi el President de la Corporació.



b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

c) Declaració referida a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.

La resta d'aspirants que han superat les proves però no han estat la persona seleccionada, passaran a formar part de la borsa de treball que tindrà una durada màxima de 36 mesos.

VUITENA.- CONTRACTACIÓ

La persona seleccionada iniciarà el seu contracte laboral en data 1 de setembre de 2026. S'estableix un període de prova de 2 mesos. L'Ajuntament podrà deixar sense efecte el contracte si, durant el període de prova es produeix una manifesta no idoneïtat del contractat/ada pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc o bé per part del treballador/a.

NOVENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria i les bases podran ser impugnades pels interessats, mitjançant recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes a partir de la data següent a l'anunci de la convocatòria publicat al tauler d'anuncis de la corporació, segons allò que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Gironella, a 14 de juliol de 2026

L'Alcalde,

David Font Simon.



ANNEX 1

Temari General

- Tema 1. La constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els Drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. L'educació a la constitució espanyola.
- Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya.
- Tema 3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
- Tema 4. El personal al servei de les corporacions locals: conceptes i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
- Tema 5. La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

ANNEX 2

Temari específic

- Tema 6. Marc normatiu dels serveis socials a Catalunya. Llei 12/2007.
- Tema 7. Casals Cívics i Comunitaris a Catalunya. Decret 46/2022. Objectius, principis, models de gestió i òrgans de participació.
- Tema 8. Drets i deures de la gent gran a Catalunya. Envel·liment, autonomia i ciutadania activa. Envel·liment actiu i saludable. Estratègies públiques i bones pràctiques.
- Tema 9. Inclusió social i convivència intergeneracional. Marc conceptual i polítiques públiques.
- Tema 10. Programes d'acció comunitària. Plans de desenvolupament comunitari, inclusió i convivència. Objectius i aplicació territorial.
- Tema 11. Acció comunitària i voluntariat. Principis. Creació de xarxes de suport. Bones pràctiques de desenvolupament comunitari. Coordinació amb recursos del territori.
- Tema 12. Funcions i rols de la direcció d'un Casal Cívic. Gestió, lideratge, dinamització i representació institucional. Gestió d'equips i treball col·laboratiu.
- Tema 13. Gestió econòmica i administrativa. Pressupostos, subvencions, recursos propis i memòries de gestió.
- Tema 14. Elaboració i disseny de serveis, activitats i projectes. Fases, criteris de qualitat i avaluació. Coherència, inclusió i sostenibilitat.
- Tema 15. Programes i activitats per a col·latius específics i per a la població en general.
- Tema 16. Projectes intergeneracionals. Tipus, beneficis, condicions d'èxit i impactes comunitaris.
- Tema 17. Foment de la participació ciutadana. Instruments, espais de decisió i coproducció de serveis.
- Tema 18. Comunicació comunitària. Tècniques de dinamització grupal i escolta activa. Gestió del conflicte i mediació. Metodologies per a la convivència i l'abordatge positiu.
- Tema 19. Les persones amb discapacitat o dependència. Accessibilitat universal. Barreres arquitectòniques, comunicatives i lectura fàcil.
- Tema 20. Edatisme. Definició, formes de discriminació per motius d'edat i estratègies per prevenir-lo en l'àmbit comunitari.



AJUNTAMENT DE GIRONELLA

- Tema 21. Igualtat de gènere i perspectiva interseccional. Mesures i protocols per a espais inclusius en el territori.
- Tema 22. Violències i maltractament a persones grans. Protocols, detecció i derivació en el territori.
- Tema 23. Prevenció i detecció de l'exclusió social. Aïllament, solitud, pobresa i risc social.
- Tema 24. Eines digitals per a la participació i la gestió. Plataformes TIC i accessibilitat tecnològica.
- Tema 25. Innovació social. Concepte, exemples inspiradors i aplicació en equipaments de proximitat.