

Divendres, 3 de gener de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Mataró

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de data 16 de desembre de 2013 ha acordat el següent:

- Aprovar les bases específiques, que s'adjunten com a annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades per la Junta de Govern Local, el procés selectiu per cobrir set places d'assistent/a social, subgrup A2, de l'escala d'administració especial de la plantilla de personal funcionari, mitjançant concurs oposició lliure.

- Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.

- Obrir termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.

- Publicar anunci de l'acord de convocatòria i el seu annex al BOP, en extracte al DOGC i exposar-la al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la pàgina Web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

Les bases generals d'aquest procés han estat publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* número 99, de data 24 d'abril de 2008.

BASES ESPECÍFIQUES PER AL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR SET PLACES D'ASSISTENT/A SOCIAL, SUBGRUP A2, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS QUE REGULEN ELS PROCESSOS SELECTIUS D'ACCÉS LLIURE A AQUEST AJUNTAMENT, MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura de SET places d'ASSISTENT/A SOCIAL, escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de la corporació, mitjançant concurs oposició, modalitat d'accés lliure, amb un nomenament de funcionari/ària de carrera.

Les places convocades proveeixen actualment el lloc de treball base d'assistent/a social, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord a la Relació de Llocs de Treball aprovada.

FUNCIONS GENERALS

1. Detectar i preveure necessitats, dificultats, conflictes i/o situacions de risc o d'exclusió social.
2. Informar, orientar i assessorar al ciutadà.
3. Rebre, analitzar i valorar les demandes relatives a les necessitats, dificultats i/o conflictes socials de l'àrea territorial corresponent.
4. Elaborar, executar i avaluar els projectes amb finalitat individual i/o col·lectiva.
5. Tractar els casos amb utilització de la metodologia i dels nivells d'intervenció necessaris en cada situació (individualitzat/familiar, grupal i/o comunitari).
6. Fer-se càrrec de l'animació, promoció i desenvolupament comunitaris.
7. Coordinar i mobilitzar recursos i serveis en relació i per al benefici d'individus/famílies, grups i/o col·lectius de població.
8. Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.

Divendres, 3 de gener de 2014

9. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

10. Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

- Acreditar que s'està en possessió de la titulació acadèmica de Diplomatura en Treball Social o Graduat en Treball Social.

- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona proposada, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

MODALITAT D'ACCÉS I SISTEMA DE SELECCIÓ

Concurs oposició, modalitat lliure.

DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

1. Prova de llengua catalana. Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

2. Prova de llengua castellana: Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

3. Prova teòrica, que consistirà en desenvolupar per escrit un tema del temari general i un altre del temari específic, entre dos de cada part, que proposarà l'òrgan de selecció, relatiu al temari annex a les bases.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de dues hores i trenta minuts i s'avaluarà segons els coneixements, ordre i claredat d'exposició mostrats.

Si així ho acorda l'òrgan de selecció, les persones candidates faran lectura pública del seu exercici en el dia i hora que es fixi.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova, és de 10 punts i la mínima requerida per superar-la serà de 5 punts.

4. Prova pràctica, en la qual s'hauran de desenvolupar per escrit uns supòsits pràctics que plantejarà l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció determinarà si es poden realitzar consultes de material de suport i si fos així, n'establirà els criteris.

Si així ho determinés l'òrgan es farà lectura pública del seu exercici en el dia i hora que es fixi.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova, és de 20 punts, i la puntuació mínima per superar-la és de 10 punts.

Divendres, 3 de gener de 2014

5. Es valoraran els següents mèrits, d'acord amb el punt 8.5 de les bases generals, fins a un màxim de 10 punts:

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, que s'expressarà en les pròpies actes de sessions de l'òrgan. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

Durant aquest període, es posarà a l'abast de les persones candidates que ho necessiten i ho sol·licitin, assessorament especialitzat de la Direcció de Recursos Humans per a acreditar correctament l'historial professional.

Formació, fins un màxim de 4 punts.

Formació reglada. Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball.

Formació complementària:

General: tota aquella formació que es pot considerar d'interès en qualsevol lloc de treball, és a dir tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual (word, excel, access, sistema operatiu Windows), prevenció de riscos laborals genèrics, primers auxilis, qualitat, habilitats interpersonals, i els cursos, seminaris i jornades que no es puguin considerar formació específica.

Específica: tota aquella formació relacionada amb les funcions específiques d'un/a assistent/a social.

Experiència professional, fins un màxim de 5 punts:

a) Experiència professional en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

b) Experiència professional a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat a), però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0,30 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 2 punts.

c) Serveis prestats a l'Administració Pública o l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionades amb les del lloc de treball, fins un màxim de 3 punts.

Altres mèrits, fins un màxim d'1 punt:

- Es valoraran les activitats docents i la participació com a ponent en jornades, així com les publicacions relacionades amb l'àmbit de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts i fins un màxim d'1 punt.

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts els coneixements d'idiomes, acreditats mitjançant títol oficial.

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts els coneixements de llengua catalana en un nivell superior al requerit a les bases.

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,5 punts les col·laboracions amb entitats sense ànim de lucre en tasques de l'àmbit social o molt similars, a judici de l'òrgan de selecció.

6. Entrevista personal. La puntuació màxima serà de 2 punts. Podrà contenir proves psicotècniques si aquestes no formen part de les proves anteriors. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda.

7. Període de pràctiques o prova, d'acord amb el punt 8.7 de les bases generals vigents.

Divendres, 3 de gener de 2014

ÒRGAN DE SELECCIÓ:

Titulars:

Presidenta: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1 i 2: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria del Servei de Benestar Social.

Vocals 3 i 4: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altre Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretària: Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Suplents:

Presidenta: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1 i 2: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria del Servei de Benestar Social.

Vocals 3 i 4: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altre Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretària: Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC DE LES PLACES:

TEMARI GENERAL PER A PLACES DE GRUP A1: DRET ADMINISTRATIU I CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Organització territorial de l'Estat (I): Les Comunitats Autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències. Menció especial al Reglament Orgànic Municipal (ROM) de l'Ajuntament de Mataró.
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret: Fonts del Dret Públic. La Llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. La revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici; els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
9. La contractació a les Administracions públiques: Principis bàsics de la Llei de contractes de les Administracions Públiques. Classificació dels contractes administratius. Execució i extinció dels contractes.
10. La selecció del contractista: Formes i procediments d'adjudicació.
11. El servei públic: Formes de gestió dels serveis públics locals.
12. El pressupost municipal: Concepte, estructura i regulació.
13. Els bens de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els bens patrimonials.
14. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
15. Personal al servei de les corporacions locals: classes. La selecció del personal al servei de les entitats locals. Drets i deures dels funcionaris i personal funcionari.

TEMARI ESPECÍFIC.

1. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró.
2. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: Definició dels Serveis Socials. Exposició dels objectius i del dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.

Divendres, 3 de gener de 2014

4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials, situacions amb necessitat d'atenció especial.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
7. Els Sistema Català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.
9. Pla estratègic dels Serveis Socials a Catalunya
10. Pla de qualitat dels Serveis Socials de Catalunya 2010-2013
11. La cartera de Serveis Socials. Marc conceptual.
12. Òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials
13. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
14. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.
15. La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal y Atención a las personas en situación de dependencias (LAPAD). Principals modificacions introduïdes pel Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de julio de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en relació a la LAPAD.
16. Renda Mínima d'Inserció. Marc normatiu.
17. La Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista
18. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
19. Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.
20. Col·laboració del serveis sanitaris i serveis socials per l'atenció al malalts crònics complexos.
21. Protecció de la confidencialitat en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
22. El Codi deontològic dels Treballadors/es Socials.
23. Les funcions dels Treballadors/es Socials en els equips bàsics de Serveis Socials.
24. Les competències professionals dels Treballadors/es Socials en els equips bàsics de Serveis Socials.
25. Instruments metodològics per la intervenció social en el marc dels Serveis Socials bàsics
26. El Treball en equip. Interdisciplinarietat.
27. La intervenció social grupal en el marc dels Serveis Socials Bàsics.
28. El Treball en xarxa a l'àmbit dels Serveis Socials Bàsics.
29. Paper de les entitats del tercer sector en l'àmbit dels serveis socials
30. La prevenció als Serveis Socials Bàsics.
31. La Promoció Social. Concepte. Intervenció des del servei Socials Bàsics en els col·lectius més vulnerables i en risc d'exclusió social.
32. Itinerari individual d'inserció com a proposta metodològica. Col·lectius amb dificultats d'integració sociolaboral. Recursos.
33. Els Serveis Socials especialitzats adreçats a la infància, adolescència, i joventut.
34. El Equips d'atenció a la infància i a l'adolescència.
35. El servei de Centre Obert.
36. El servei d'atenció domiciliària.
37. El context de l'infant i de l'adolescent. La família, el grup i la societat.
38. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per l'assignació dels recursos segons les necessitats familiars.
39. El Pla d'Inclusió Social a Mataró.
40. Procediments ordinaris per la regularització administrativa de règim general de les persones estrangeres.
41. Procediments per l'accés a l'autorització de residència de les persones estrangeres per circumstàncies excepcionals.
42. Reglament municipal de l'Ajuntament de Mataró de prestacions econòmiques d'urgència social.
43. Protocol per l'abordatge de situacions de risc social i maltractaments en infants i adolescents a Mataró.
44. Protocol per l'abordatge en xarxa de situacions de maltractament en la gent gran a Mataró
45. Protocol d'atenció i derivació a la dona víctima de violència a Mataró.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Mataró, 16 de desembre de 2013

El regidor delegat d'Administració i Atenció Ciutadana, Ramon Reixach Puig