



ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 5 de març de 2018, va aprovar les Bases específiques reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball del lloc de treball de treballador/a social, categoria de tècnic/a mitjà/ana, en previsió de poder cobrir futures vacants, substitució de titulars, programes, etc. de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, les quals literalment transcrites diuen el següent:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR O TREBALLADORA SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1 OBJECTE:

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per a la creació d'una borsa de treball del lloc de treball de Treballador/a social, categoria Tècnic/a mitjà/jana, grup professional A2, adscripció Àrea de Serveis a les persones, en previsió de poder cobrir futures vacants per plaça vacant, substitució dels titulars, programes, etc, de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.
- 1.2 La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una convocatòria d'un lloc de treball de treballador/a social de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de tres anys.
- 1.3 Les funcions bàsiques del lloc de treball de Treballador/a social de la Relació de Llocs de Treball (RLLT) de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, a desenvolupar són les següents:
 - Detectar les situacions de necessitat personal, familiars i comunitària del municipi.
 - Informar, assessora i orientar a les persones, famílies i grups socials sobre els drets, obligacions i recursos en matèria de serveis socials.
 - Valorar i fer els diagnòstics socials, socioeducatius i sociolaborals de les situacions de necessitat social.
 - Proposar, establir i revisar el programa individual d'atenció a la dependència i promoció de l'autonomia personal.



- Acomplir les actuacions preventives, el tractament social i socieducatiu i les intervencions necessàries i fer-ne l'avaluació.
 - Intervenir en els nuclis familiars o convencionals en situació de risc social.
 - Impulsar projectes comunitaris i programes transversals a favor de la integració i la participació socials de les persones, les famílies i els grups en situació de risc social.
 - Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a les famílies.
 - Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.
 - Orientar i resoldre l'accés i derivació a serveis socials especialitzats.
 - Promoure mesures d'intervenció laboral, educativa i laboral.
 - Gestionar prestacions d'urgència especial.
 - Aplicar protocols de prevenció, detecció i atenció davant el maltractament a persones.
 - Gestionar la tramitació de prestacions econòmiques pròpies o delegades.
 - Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats amb els equips dels altres sistemes de benestar social.
 - Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.
 - Promoure serveis preventius a la comunitat, especialment als col·lectius en risc d'exclusió social.
 - Recollir i analitzar les dades bàsiques de l'acció social.
 - I altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- 1.4 Les bases generals que regeixen aquest procés van ser aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 29 de novembre de 2017 i van esdevenir aprovades definitivament en data 2 de febrer de 2018. Han estat publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 27 de febrer de 2018.
- 1.5 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 resa de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.



2 REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

- 2.1 Titulació: estar en possessió del títol de Grau universitari en Treball social o equivalent
- 2.2 Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana, (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre VCP/491/2009.
- 2.3 Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

3 PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del 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. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de les proves pràctiques i la segona de la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

1a FASE: CONTINGUT DE LES PROVES PRÀCTIQUES

Primera prova: Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Segona prova: avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en una entrevista personal dels/ de les aspirants, per tal d'integrar tots els requisits per a l'exercici de les funcions de Treballador/a social i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants al perfil competencial establert per la corporació i que es detalla en l'annex I d'aquestes bases selectives.



L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi del currículum personal amb els candidats i les candidates que hagin superat la primera prova. A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal.

En el resultat d'aquesta prova s'obtindrà una puntuació d'entre 0 i 5 punts.

Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.E) les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adoptat al nivell suficiència (nivell C1) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la prestació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent, quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1 F) de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts, i si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte(a).

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han



cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superar totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

2a FASE: VALORACIÓ DE MÉRITS

- a) Experiència professional: cada període de sis mesos complets de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball, a l'Administració pública o al sector privat, es valorarà a raó de 0,75 punts per semestre, fins a un màxim de 3 punts.
- b) Formació: Per l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2,5 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punts.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores, s'incrementarà 0,20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

- c) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim d'1,5 punts, segons l'escala següent:

-Titulació de llicenciatura universitària o grau universitari diferents a l'exigit en la convocatòria i vinculat a les funcions del lloc de treball: 1,5 punts.

- d) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punts, segons l'escala següent:

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,5 punts
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt



4 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca durant els deu dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB i al tauler electrònic municipal d'anuncis.

Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu, acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar acreditar, la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició o de proves al registre de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca durant els deu dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis.

D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal número 8, que regula la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió: A2, 19.87€.

5 SISTEMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:

Presencialment a:

AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA
Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)
Pl. De l'Ajuntament, 1

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh@sabarca.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data i adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjançant establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.



Telemàticament:

A través de la seu electrònica

El web www.sabarca.cat a l'apartat instància genèrica. Caldrà omplir la instància genèrica i annexar el formulari normalitzat signat electrònicament corresponent a "ofertes de treball municipal", adjuntant la documentació que s'assenyala a l'apartat "documentació complementària"
Per fer aquest tràmit cal que disposeu d'un certificat digital.

6 REALITZACIÓ DE LES PROVES:

Les proves selectives es duren a terme en un termini màxim de dos mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

7 TRIBUNAL QUALIFICADOR:

L'òrgan de selecció serà determinat per l'alcalde i a la mateixa resolució indicarà el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu. El composaran:

President: Cap de l'Assessoria jurídica

Vocals:

Dos tècnics o tècniques designats o designades per l'Alcaldia.

El secretari tindrà veu però no vot al efecte del còmput dels membres de l'òrgan de selecció.
Assessora tècnica sobre coneixements de català (amb veu i sense vot).

La cap de Recursos Humans (amb veu i sense vot).

La designació dels/de les membres del Tribunal, inclourà la dels seus/seves respectius/ves suplents.

8 FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'INTERINS:

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta del Tribunal a l'Alcaldia amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions laborals o administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major o menor dels candidats/candidates, per al seu nomenament i/o contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les



persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida del candidat o candidata es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel candidat o candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la Corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/candidata, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/candidata de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contractada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha esta contractada refusa l'ofertament justificant-ho degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, mitjançant sol·licitud degudament formalitzada i presentada al Registre general d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà a les persones aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aqueta sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.



En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dóna de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

Les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi impliqui la superació de l període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes o per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 3 anys des de l'endemà de la publicació de l'acta del Tribunal amb les persones aspirants que han superat el procés selectiu. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria.

8.1 Criteris d'exclusió de la borsa

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins, així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

9 PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos legalment admesos, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:



- a) DNI
- b) Certificat mèdic
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Número de compte corrent.

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/nomenada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquet cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

10 RECURSOS:

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa del seus interessos.



ANNEX I: PERFIL COMPETENCIAL:

1. Competències identificades	mínim	màxim
CONEIX TERRITORI I REALITAT SOCIOECONÒMICA	2	4
INICIATIVA/AUTONOMIA	2	4
TREBALL EN EQUIP	2	4
HABILITATS INTERPERSONALS	2	4
ACTUALITZACIÓ PROFESSIONAL	2	4
CONEIXEMENT EN ELS ÀMBITS ESPECÍFICS DE LA PLAÇA A COBRIR, EXPOSATS AL PUNT 2	2	4
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	1	4
ORIENTACIÓ AL CLIENTE INTERN I EXTERN	1	4
AUTOCONTROL/ASSERTIVITAT	2	4
GESTIÓ I TRACAMENT DE LA INFORMACIÓ	1	4
CAPACITAT ANALÍTICA I D'AVALUACIÓ	2	4
OPTIMITZACIÓ DE RECURSOS	1	4

2. Àmbits de coneixement específic:

- Gent Gran.
- Infància i Adolescència.
- Discapacitat i Dependència.
- Treball amb famílies en situació de risc social.
- Atenció a dones en situació de violència de gènere.
- Risc d'exclusió residencial o energètica.

L'alcalde

M. Enric Llorca i Ibáñez

Sant Andreu de la Barca, 12 de març de 2018