



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 28 d'agost de 2018, va aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir com a funcionari/ària de carrera, **3 places de Treballador/a Social A2**, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE TRES PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de tres places de TREBALLADOR/A SOCIAL de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió del lloc de treball de Treballador/a Social A2-21, amb 283 punts.
- 1.4 Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la places convocades són les derivades dels pactes de subrogació del lloc de treball de Treballador Social aprovat pel Ple de la Corporació el 10 de març de 2017.
- 1.5 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.6 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.
- 1.7 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, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.



2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

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

- a) Tenir el títol de Diplomat o Grau Universitari de Treballador/a Social, o un altre d'equivalent, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - c. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- d) Presentació del treball detallat en la base 3a.
- e) Justificant pagament dels drets d'examen.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació i admissió de sol·licituds es farà en la forma que determinen els articles 5, 6 i 7 de les bases generals dels processos selectius, publicada al web municipal www.vilanova.cat

Per la justificació dels requisits, tret del nivell de català, el pagament dels drets d'examen i el treball, es podrà presentar declaració responsable del compliment dels requisits de la convocatòria. El model normalitzat de declaració responsable el trobareu al web municipal, a l'enllaç https://www.vilanova.cat/doc/doc_28219173_1.doc

Els drets d'examen per aquestes places es fixen en la quantitat de 26,90 euros. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

La justificació documental del mèrits al·legats es podrà presentar mitjançant còpia simple. També caldrà presentar un currículum vitae i un informe de Vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

En la publicació del resultat final del concurs oposició es fixarà el termini, perquè les persones que l'hagin superat, presentin la documentació original dels requisits i els mèrits al·legats. El fet de no presentar la documentació original en el termini fixat, serà motiu d'exclusió de l'aspirant.



Juntament amb la instància es presentarà un treball, a escollir entre les dues opcions següents:

- **Abordatge del sensellarisme al municipi.**
- **Abordatge de la soledat en el col·lectiu de gent gran al municipi.**

Mitjançant el projecte s'ha de plantejar i definir les línies generals de com es podria abordar aquesta situació al municipi.

L'extensió del treball serà de màxim 10 folis, escrits a doble espai i a una sola cara.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat que s'acompanyarà a la instància. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap full del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

- a. Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Carrer de l'Havana, 18 bis • 08800 Vilanova i la Geltrú • 93 814 00 00 • www.vilanova.cat



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 temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora i mitja. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

Quart: Prova Pràctica

Consistirà en respondre per escrit un cas pràctic relacionat amb el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, per continuar en el procés selectiu.

Cinquè exercici : Valoració del treball

Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, segons la base 3a, en un temps màxim de 10 minuts.

El treball i la seva defensa es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

a) Experiència Professional:

- Haver prestat serveis en aquest Ajuntament, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 3 punts.
- Haver prestat serveis a altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 3 punts.



b) Cursos de Formació i perfeccionament:

- Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 2 punts segons el barem següent:
 - Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
 - Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
 - Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
 - Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

c) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en el concurs oposició lliure mitjançant els certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 4 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

- Cap de Servei de Serveis Socials (Titular)
- Tècnic/a municipal (suplent)
- 2 Tècnic/a municipal (Titular i suplent)
- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.



9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. La província. Organització provincial. Competències.
6. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
7. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
8. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista, Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió, La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
12. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX II

1. Característiques sociodemogràfiques del municipi de Vilanova i la Geltrú.
2. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Els sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.
3. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.



4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, del dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.
7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.
9. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.
10. La cartera de Serveis Socials. Marc conceptual.
11. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.
12. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials bàsics davant les situacions de risc.
13. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: La Protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament.
14. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
15. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.****
16. Renda garantida de ciutadania: marc normatiu.
17. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Evolució de la normativa. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
18. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Qüestió del rol del professional i de la persona.
19. Protecció de la confidencialitat en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
20. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper de la treballadora familiar.
21. L'atenció social i sanitària. Conceptes bàsics. Objectius. Model col·laboratiu. Model d'intervenció.
22. Competències professionals i funcions dels/de les Treballadors/res Socials en els serveis socials bàsics.
23. L'exploració social, la valoració diagnòstica i el pla de treball en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
24. La tècnica de l'entrevista en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
25. L'informe social: finalitats i continguts.
26. El treball en equip. Models i metodologia. Requisits. La negociació i establiments d'acords.
27. El treball social amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. Rol del/de la treballador/a social.
28. El treball en xarxa a l'àmbit dels serveis socials bàsics.



29. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
30. Persones amb discapacitat. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.
31. La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Catalunya i a la ciutat de Vilanova i la Geltrú. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
32. La intervenció social en l'àmbit de l'exclusió social residencial: Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Real Decret 897/2017, de 6 d'octubre, pel que es regula la figura del consumidor vulnerable, el bo social i altres mesures de protecció per als consumidors domèstics d'energia elèctrica.
33. La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
34. Reglament per a la regulació dels ajuts econòmics d'urgència social a l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
35. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius del treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
36. Les persones sense llar. Conceptualització. Procés d'exclusió i causes. Paper dels serveis socials bàsics.
37. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació.
38. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
39. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes tècnics bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.
40. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
41. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Circuit municipal d'atenció a dones que pateixen violència masclista.
42. Circuit municipal d'atenció a dones que pateixen violència masclista.
43. Protocol per a l'abordatge de situacions de risc i/o maltractaments greus a la infància i l'adolescència.
44. L'ètica en els serveis socials. Codi d'ètica professional. Relació amb persona, institució i altres professionals. La confidencialitat.
45. Reglament de la Comissió d'Ajuts Econòmics de l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú – CAE.
46. Protocol de criteris de cribatge abans d'iniciar un procés de modificació de la capacitat a Catalunya.
47. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocol d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
48. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. La Mesa d'Emergència Social. Destinataris. Criteris d'Accés.

Vilanova i la Geltrú, 17 de setembre de 2018

Marcel·lí Pons Duat
Secretari General

Carrer de l'Havana, 18 bis • 08800 Vilanova i la Geltrú • 93 814 00 00 • www.vilanova.cat