

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

En aplicació al que disposa l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria per a la provisió de quatre places de treballador/a social com a personal laboral indefinit, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant concurs oposició lliure.

DATA PUBLICACIÓ BASES: en aquest Diari i en aquesta mateixa data.

TERMINI PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: Vint dies naturals comptats a partir del següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

RÈGIM DE RECURSOS: Contra les convocatòries i els actes que esgotin la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'anunci o notificació, segons procedeixi davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat, i davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 58 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per Junta de Govern Local del dia 23 de novembre de 2018 es va aprovar la convocatòria per a la provisió de quatre places de Treballador/a social, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant concurs oposició lliure, regides per les següents:

BASES

Primera.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment de selecció de quatre places de treballador/a social de la plantilla de personal laboral indefinit d'aquesta Corporació, inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2016, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Aquesta selecció es farà pel sistema de concurs oposició, de caràcter lliure i, de conformitat articles 10.2 i 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, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 95 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya, Decret 214/1990.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere, per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contempnen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, en el Pla D'Igualtat d'Oportunitats entre Homes i Dones de 2010 i 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 sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Característiques:

- Categoria: Tècnic/a mitjà, grup A2
- Tipus de Nomenament: Laboral indefinit.
- Jornada: Ordinària. Flexible per raons de servei.

Missió i funcions més importants:

- Promoure i desenvolupar els mecanismes necessaris per a conèixer, prevenir i intervenir en persones, famílies i grups socials, especialment en situacions de risc social o d'exclusió.
- Col·laborar en la redacció de convenis de col·laboració amb entitats ciutadanes i organismes públics.
- Col·laborar en la programació, coordinació, execució i avaluació de les activitats públiques del seu àmbit d'actuació.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar .
- Rebre i analitzar les demandes d'atenció directa a l'usuari o la seva família.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral.
- Tramitar i seguir, segons la normativa vigent, les prestacions individuals i/o familiars a què té dret l'usuari.
- Coordinar-se amb la resta dels serveis del sistema de benestar existents en el territori per millorar l'atenció a l'usuari.
- Tramitar i seguir les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i el suport posterior en els processos d'incorporació social.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, i concretar- les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Analitzar les demandes que provenen d'entitats o de grups veïnals
- Promoure, elaborar i seguir els projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos i serveis socials que



permeten pal·liar les mancances de la comunitat a través de la utilització de mitjans de comunicació i estratègies comunicatives.

- Promoure l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora de nivell social i possibilitar-li la resolució dels problemes per ella mateixa.
- Programar, coordinar i valorar la intervenció en els individus que són usuaris de recursos de primer nivell d'atenció social primària.
- Avaluar, per mitjà de la recollida i anàlisi de les dades, els processos iniciats i els resultats de la tasca realitzada.
- Planificar, executar, controlar i revisar el programa orientat a la promoció del voluntariat i l'autoajuda
- Col·laborar en el control i seguiment dels proveïdors de l'àmbit d'actuació de la seva unitat.
- Suport a la gestió dels serveis d'atenció domiciliària, serveis residencials d'estada limitada, serveis de menjador, etc.
- Registrar la documentació relativa a entrevistes, fitxes, expedients, projectes, etc.
- Elaborar informes, estudis i valoracions d'ordre tècnic relacionats amb els àmbits de la seva competència, establerts per l'administració local i l'autonòmica.
- Coordinar-se en l'equip dels Serveis Social bàsics per abordar del casos de manera conjunta amb l'educador social de l'equip.
- Realitzar reunions de coordinació, seguiment i valoració dels casos amb els equips dels serveis socials bàsics i amb altres entitats i/o serveis.
- Donar atenció en matèria de Serveis Socials d'atenció primària
- Col·laborar en la recopilació de dades i informació rellevant per a la gestió

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició les persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i



permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Tenir 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del títol de diplomad/da en Treball social, o títol equivalent, o el títol de grau corresponent.

Si el títol procedeix d'un Estat Membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665/1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell C. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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 (DOC 3660, de 19 de juny de 2002); o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.

En cas de persones estrangeres s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

e) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.

- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació.

- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure

circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

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

g) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració.

h) No haver estat condemnat/ada en sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. Aquests requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base tercera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i el requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.

- Presentar, al Registre Municipal, instància dins l'improrrogable termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La instància també podrà ser presentada en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

- Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

a) Historial professional o currículum vitae on constarà:

- Dades personals i de contacte.



- Fotocòpia DNI, NIE o document acreditatiu oficial
- Formació acadèmica reglada.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

- b) Fotocòpia del certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell C1 de la llengua catalana.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena.

- c) Per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents:

c.1. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c.2. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c.3. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

En cas de no disposar algun d'aquest certificats caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua castellana, previst a la base vuitena.

- d) Les persones 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.

- e) Fotocòpia del títol acadèmic requerit per participar en el procés.

- f) Per que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona afectada ha estat seleccionada.

Tots els mèrits avaluables d'acord amb el barem establert en la base novena (fase concurs) només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició; en el termini establert a la base novena.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar mitjançant fotocòpia al registre d'entrada. Aquesta presentació es farà en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria i no podran ser valorats.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei de Gestió de les Persones d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupada aquesta experiència.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat.

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal Qualificador. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin

estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà el Tribunal.

Durant el termini de 10 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Cinquena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones, de conformitat amb l'article 60 del Real 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 es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- Un/a president/a funcionari de carrera o personal laboral indefinit de la Corporació
- Un/a vocal, que seran personal funcionari o personal laboral indefinit de les administracions públiques o altres experts sense condició.
- Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Dos vocals que seran personal funcionari de carrera o laboral indefinit de la Corporació, un/a dels quals farà les funcions de secretari/ària.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. Aquestes persones tindran veu però no vot.

El tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de la plaça convocada, serà el de concurs oposició

La fase d'oposició consistirà en la realització de cinc exercicis que s'especifiquen en la base vuitena d'aquesta convocatòria.

La fase de concurs, que serà posterior a la de l'oposició, no tindrà caràcter eliminatori.

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, NIE o document oficial i seran excloses aquelles persones que no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades. Per tal que la Comissió de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica seleccio2018-esocial@esplugues.cat el Servei de Gestió de les Persones tot indicant en l'assumpte: "Treballador/a Social". "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a la següent adreça electrònica seleccio2018-esocial@esplugues.cat del Servei de Gestió de les Persones tot indicant en l'assumpte: "Treballador/a Social". "Aspirant amb nadó lactant".

En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis 2on, 3er i 5è.

1er exercici.- Constarà de dues proves:

a. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana.
Consisteix en la realització d'exercicis ortogràfics, morfològics i sintàctics orals i escrits de comprensió de la llengua catalana de nivell C1.

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exempts/es de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari d'aquesta Corporació i d'aquesta mateixa oferta, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per a la resta d'aspirants, la prova serà obligatòria i eliminatòria i es qualificarà com d'apte/a o no apte/a.

b. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Serà realitzada pel tribunal de selecció o personal tècnic especialitzat.

S'aplicarà només a no nacionals espanyols que no hagin acreditat fotocòpia del certificat, especificat en la base tercera, abans de l'inici de la prova.

Consistirà en fer una redacció sobre un tema proposat pel Tribunal on es valorarà l'ortografia i la construcció de les frases requerit per la plaça convocada i, si escau, en una entrevista que permeti valorar els coneixements orals i de comprensió de la llengua.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

2on exercici.- Prova teòrica

Consistirà en respondre 50 preguntes tipus test sobre el temari que consta a l'annex d'aquestes bases mitjançant un qüestionari amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

Aquesta prova es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Cada pregunta correcta se li assignarà la puntuació de 0,20 punts, cada pregunta errònia, descomptarà 0,10 punts i les preguntes no contestades, no penalitzaran.

3er exercici.- Prova pràctica

Consistirà en respondre per escrit, la resolució de d'un supòsit pràctic, de 3 proposats pel Tribunal, extret a l'atzar, relacionats amb la missió i les funcions especificades en l'apartat primer d'aquestes bases i el contingut del temari d'aquesta convocatòria (Annex).

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

El Tribunal valorarà la capacitat de resolució, de relació de conceptes i matèries i la seva aplicació pràctica; la sistemàtica en el plantejament, la formulació d'exposició, els coneixements sobre la matèria i les seves conclusions.

Aquesta prova es puntuarà fins un màxim de 10 punts, restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

4art exercici.- Prova Psicotècnica

El Tribunal qualificador farà pública la llista de les persones aspirants, ordenada per puntuació de major a menor, un cop sumades les puntuacions obtingudes a als exercicis segon i tercer de la fase d'oposició, i es cridarà per realitzar la prova psicotècnica, a les primeres persones aspirants de la llista, en nombre igual al doble de les places a cobrir. En cas d'empat en la posició de tall podran realitzar la prova totes aquelles persones empatades en aquesta posició.

Consistirà en la realització de proves aptitudinals i proves de personalitat referides a les competències del perfil requerit.

Les proves aplicades estaran formades per bateries de tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts. Les proves (tests) podran ser completades amb la realització d'una entrevista complementària.

El Servei de Gestió de les Persones encarregarà la realització de les proves incloses en aquest exercici (test i entrevista) a persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques externes a la nostra organització.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

5è exercici.- Entrevista

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments dels llocs objecte de la convocatòria: missió i funcions.

Aquesta prova tindrà una valoració màxima de 3 punts.

Novena.- Fase de concurs.

El Tribunal només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que hagin acreditat en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la nota de la fase d'oposició.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment de les persones que han superat totes les proves de la fase d'oposició.

En el concurs es podran obtenir fins a un màxim de 11,5 punts, d'acord amb l'annex d'aquestes Bases.

Desena.- Qualificació final i proposta de contractació

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i, les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de puntuació es resoldrà aplicant els criteris següents:

a. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.

b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el tercer exercici de la fase d'oposició.



c. En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor la persona aspirant que obtingui la major puntuació a l'apartat d'experiència laboral en la fase de concurs.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia la contractació indefinida de la persona aspirant que, sumades les dues fases, obtingui la millor puntuació.

El tribunal no podrà proposar un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, formaran part d'una borsa de treball per a possibles nomenaments interins i/o contractacions laboral temporal, amb ocasió de vacants o requeriments de l'Ajuntament, de la mateixa categoria; sempre que no hagi passat més de dos anys des de l'acabament d'aquest procés.

La persona proposada per ser contractada de presentar al Servei de Gestió de les Persones, en el termini 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per poder procedir a la contractació.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

També presentaran el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria.

Si dins del termini esmentat, la persona proposada no presenta la documentació acreditativa dels requisits exigits, llevat dels casos de força major, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Onzena.- Contractació i període de prova

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldesa dictarà resolució de contractació laboral indefinida, a favor de la persona aspirant proposada pel Tribunal qualificador.

El període de prova d'aquesta contractació serà de quatre mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldia amb l'objectiu d'afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de l'acabament del període de prova la persona tutora, juntament amb la persona responsable

directe emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte/a o no apte/a de la persona aspirant. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

Dotzena.-Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés la persona sol·licitant i altres possibles interessats/des podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Tretzena.- Protecció de dades

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemats en el Servei de Gestió de les Persones. La presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat. Els/les interessats/ades podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, en els termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre del departament de cultura, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i més dades de caràcter personal

ANNEX.- Temari i Taula de mèrits

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, designació i remoció del Govern i del president. El poder judicial: funcions i principis.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del regim local. La regulació del regim local a Catalunya.
4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
7. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.
8. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
9. El regim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
10. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
11. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
12. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Els contractes d'obres i serveis. Procediments i formes d'adjudicació. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.

13. La igualtat d'oportunitats dels homes i les dones. Les polítiques públiques de gènere. III Pla d'Igualtat de Gènere per a la ciutadania 2017-2021. Protocol d'Intervenció i Circuit d'atenció local per a les dones víctimes de violència de gènere i Protocol d'Actuació per unes festes Lliures d'agressions sexistes a Esplugues de Llobregat

14. L'Ajuntament d'Esplugues: El territori. La població. Dades d'interès. Història d'Esplugues. Organització Municipal. Els serveis municipals.

TEMARI ESPECÍFIC

15. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Objecte, Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials, definició i estructura del sistema públic de serveis socials, principis rectors del sistema públic dels serveis socials. Dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.

16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Dret d'accés a serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Protecció dels drets dels infants i els adolescents. Deures amb relació als serveis socials. Infraccions i sancions

17. 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. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions. Competències de les diferents administracions públiques.

18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Prestacions del sistema públic de serveis socials. Prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques.

19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Els professionals dels serveis socials. Cobertura de les necessitats. Mesures de suport i protecció.

20. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, Cartera de serveis socials 2010-2011. Objecte. Prestacions garantides i no garantides.

21. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors. L'interès superior de l'Infant o l'Adolescent. Dret d'ésser escoltat. Deure de comunicació, intervenció i denúncia. Les situacions de risc, definició i concepte. Intervenció dels serveis socials. El desemparament, concepte.

22. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics. Protocol de coordinació

23. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
24. Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.
25. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.
26. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'Actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.
27. La intervenció del/la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut.
28. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.
29. Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Objecte. Finalitat i tipus de prestació. Característiques i caràcter.
30. Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Titulars i beneficiaris. Requisits. Resolució administrativa de la sol·licitud.
31. Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Durada del dret a percebre les prestacions. Obligacions dels destinataris.
32. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Objecte. Drets i deures. Titulars de drets
33. 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.
- 34 Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Valoració de dependència i serveis destinats segons la normativa vigent
35. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.

36. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.
37. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
38. Serveis d'ocupació, prestacions. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials bàsics amb els serveis d'inserció sociolaboral.
39. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
40. L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.
41. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.
42. Polítiques d'igualtat. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions. Formes i àmbits de violència masclista. Finalitats.
43. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i finalitats.
44. Dinàmiques socials i territori. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis. La participació ciutadana.
45. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials.
46. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Serveis i recursos.
47. La gent gran. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
48. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. El paper dels serveis socials bàsics.
49. Funcions de treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. Coneixement de l'entorn. Treball en xarxa.
50. L'ètica en els serveis socials. Codi d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.



51. Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Disseny organitzatiu dels serveis socials bàsics. Sistemes d'informació. L'ètica en els serveis socials bàsics.

52. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.

53. El treball social amb famílies. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

54. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.

55. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent, objecte i competències de la Generalitat dels Ens Locals. Serveis i recursos.



Mèrits

Qualificació de mèrits:

1. Per experiència professional en els últims 10 anys (fins a 9 punts):

- Per serveis prestats en Serveis Socials Bàsics d'una Administració Local Municipal, en la categoria de Treballador/a Social, 1 punt per any treballat.
- Per serveis prestats en Serveis Socials Bàsics de la resta d'Administracions Públiques, en la categoria de Treballador/a Social, 0,5 punt per any treballat.

El temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

2. Per formació complementària (màxim de 2,50 punt).

- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir:
 - 0,50 punts per màster
 - 0,25 punts per postgrau.
- Per cursos organitzats per l'Escola Administració Pública, Diputació de Barcelona, Associació Catalana de Municipis i Federació de Municipis de Catalunya, relacionats amb la plaça a proveir:
 - De 7 a 9 hores: 0,05 punts per curs.
 - De 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
 - Més de 20 hores: 0,15 punts per curs.
- Per cursos de més de 300 hores lectives superats (només comptaran els cursos complets i no assignatures o crèdits separats), relacionats amb la plaça a proveir: 0,20 punts per curs acreditat.

Esplugues de Llobregat, 20 de desembre de 2018

L'Alcaldeessa, Pilar Díaz Romero