



ANUNCI

Es dona publicitat de que la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 18 de març de 2019, va aprovar les següents bases selectives i la corresponent convocatòria:

“BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D’UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A SOCIAL MITJANÇANT CONCURS OPOSCIÓ LLIURE.

“Primera. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció per a la creació d’una borsa de treball de categoria de Treballador/a Social per a cobrir qualsevol contingència que es pugui produir en els Serveis Socials municipals: vacants, substitucions temporals, excés o acumulació de tasques, programes d’actuació o qualsevol altra situació que impedeixi donar continuïtat al servei de forma adequada.

Segona. Característiques i funcions del lloc de treball

El lloc de treball objecte d’aquesta convocatòria té les característiques i funcions següents:

1.- Característiques:

- Denominació: Treballador/a Social
- Règim jurídic: Personal laboral
- Jornada: La que determini les contingències del servei
- Àrea: Serveis Territorials i Personals
- Salari: 2.121,68€ bruts mensuals a jornada completa, o la part proporcional segons jornada.

2.- Funcions:

- Detectar i prevenir situacions de risc social o d’exclusió en allò que afecta a prestar serveis directes a la ciutadania o usuaris/àries dels Serveis Socials de l’Ajuntament de la Palma de Cervelló, establint plans de treball, fent diagnòstics i estudis de les situacions de la població i prescrivint serveis i prestacions quan sigui viable.
- Participar i, si és necessari, elaborar, desenvolupar i fer el seguiment de projectes i programes propis del seu àmbit, així com avaluar la seva eficàcia.
- Redactar informes i tota aquella documentació relativa a les tasques encomanades.
- Emetre informes als òrgans competents que ho requereixin (DGAIA, Fiscalia, jutjats), així com als serveis especialitzats.
- Realitzar entrevistes, visites a domicili i utilitzar totes les eines metodològiques per a portar a terme el seu treball.
- Analitzar i atendre les necessitats i demandes socials de la població, informant, orientant i assessorant les persones.
- Detectar situacions d’alt risc d’exclusió social que afectin persones, famílies i grups socials.



- Intervenir i treballar els casos individuals, familiars i col·lectius, informant, orientant i assessorant els seus components.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuït, i en especial altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Tercera. Condicions de les persones aspirants

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir i acreditar els següents requisits, que s'hauran de complir abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

1. Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
2. Tenir 18 anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació.
3. Estar en possessió de la titulació de Diplomat, Graduat en Treball Social o equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'Estat espanyol.
4. Estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de català C1 o equivalent (antic nivell C4). Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català d'aquest nivell amb caràcter obligatori i eliminatori.
5. Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el nivell inicial de llengua castellana.
6. Disposar de mitjà de transport propi i l'autorització corresponent per utilitzar-lo.
7. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir-ne les funcions. Fet que s'haurà d'acreditar mitjançant la instància de presentació en el procés selectiu.
8. No haver estat separat/ada, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques. Fet que s'haurà d'acreditar mitjançant la instància de presentació en el procés selectiu.
9. Acreditació en el moment de la contractació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic de persones (*als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència*)
10. Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances vigents (25 € per aquesta convocatòria, exempts pels aspirants que demostrin estar en situació d'atur). El pagament es podrà fer a les oficines municipals o mitjançant transferència bancària indicant el nom de l'aspirant i el nom del procés de selecció al següent compte del Banc Sabadell: ES7100811634940001026310.

Quarta. Documentació de les sol·licituds

Les bases de la convocatòria i la sol·licitud normalitzada es podran recollir al Registre General de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament www.lapalmadecervello.cat. Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:



- Relació nominal dels documents que es presenten indicada en el mateix ordre en què s'aporten.
- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir, a més de les dades que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits.
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol acadèmic de Graduat en Treball Social o equivalent.
- Fotocòpia de l'autorització per conduir mitjà de transport propi.
- Fotocòpia del certificat del nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, si es posseeix.
- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana.
- Resguard acreditatiu d'haver satisfet els drets d'examen estipulats en l'ordenança fiscal municipal núm. 9, que per aquesta convocatòria és de 25 euros. Les persones que demostrin estar en situació d'atur quedaran exemptes de pagament.

Cinquena. Termini i lloc de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud normalitzada, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides, al Registre General de l'Ajuntament de la Palma de Cervelló, al c/ de Sant Cristòfol, s/n, conforme al model establert per a aquest procés. També podran presentar-les per mitjans electrònics o per correu certificat administratiu. En aquest últim cas caldrà enviar còpia de la sol·licitud segellada per l'òrgan receptor, dins del termini establert, a l'adreça electrònica següent: batllea@diba.cat. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la ressenya de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP).

Sisena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'alcalde dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà on són exposades al públic les llistes completes de les persones admeses i excloses, així com la composició del tribunal qualificador, el lloc, la data i hora en què s'iniciarà la selecció. La resolució esmentada es farà pública exclusivament al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal.

Setena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost pels següents membres, titular i suplent, designat per a cada càrrec:

-Presidenta: La coordinadora Social municipal

-Vocals:

- Un membre del personal tècnic d'aquest Ajuntament o d'una altra Administració.



- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Secretari del tribunal: un membre del personal de l'Ajuntament de la Palma de Cervelló, que actuarà amb veu però sense vot.

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president i del secretari o els seus substituïts. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. El tribunal podrà requerir l'assessorament d'especialistes o tècnics a totes o alguna de les proves, que actuaran amb veu però sense vot. El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incidència en el procés selectiu i variar l'ordre d'alguna de les proves en base a criteris d'optimització.

Vuitena. Procés de selecció

El procés selectiu serà el de concurs oposició lliure. La data, hora i lloc de realització de les proves serà exposada al públic juntament amb el llistat d'admesos i exclosos, amb un mínim de tres dies d'antelació i es publicarà al web municipal i al tauler d'anuncis. Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin al lloc, data i hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu. L'orde d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament, s'establirà segons el criteri del tribunal.

Novena. Exercicis de la fase d'oposició. Puntuació màxima 70 punts

1.- Coneixement de llengües oficials.

1.1.- Coneixement de la llengua catalana.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a apte o no apte. Consisteix en la realització d'una prova de nivell de suficiència de català (nivell C1). Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones que hagin acreditat el certificat de nivell C1 emès per la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior.

1.2.- Coneixement de la llengua castellana

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, i es valorarà com a apte o no apte. Consisteix en la realització d'exercicis de comprensió lectora, oral i expressió oral. Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones que hagin acreditat posseir el nivell exigít o superior.

2.- Prova teòrico-pràctica.

Consistirà en resoldre durant un termini màxim de 45 minuts un supòsit pràctic relacionat amb el temari de l'Annex 1 d'aquestes bases. Es valorarà fins a un màxim de 60 punts, quedant eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 30 punts. Aquesta prova és eliminatòria.



3.- Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista personal que tractarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional de les persones aspirants, així com de les seves aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar. Aquesta prova no serà eliminatòria, però sí puntuable, amb una puntuació màxima de 10 punts.

Desena. Desenvolupament de la fase concurs. Puntuació màxim 30 punts

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants mitjançant fotocòpies dels documents. En el cas d'experiència professional, mitjançant certificat de serveis prestats a l'Administració pública o certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. El barem de valoració serà el següent:

A. Experiència professional. Màxim 20 punts

- Per haver desenvolupat tasques similars a les del lloc de treball, 1 punt per mes treballat.

B. Titulacions acadèmiques i altres. Màxim 10 punts

- Formació relacionada amb les tasques a desenvolupar: 1 punt per curs de 30 o més hores.

Onzena. Qualificació i llista d'aprovat

Després de qualificar les diferents fases del procés de selecció, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista de les persones que han superat el procés per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball.

Dotzena. Borsa de treball

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per rigorós ordre de puntuació. La borsa tindrà una durada de 3 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal.

Quan sigui necessari nomenar algun dels aspirants de la borsa, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte amb el candidat que estigui situat en primer lloc de la llista, mitjançant adreça de correu electrònic i/o telèfon que els aspirants hagin indicat en la seva instància. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació. Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el candidat hi renunciés, ho haurà de fer per correu electrònic adreçat a l'Ajuntament. La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació similar



- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis a l'Ajuntament haurà de presentar la documentació original requerida a les bases al Departament de Recursos Humans. A l'ocupar un lloc de treball, causarà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

Tretzena. Incidències

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es derivin tant de la convocatòria o de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts per la Llei de procediment administratiu.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i adoptar els acords necessaris per tal de garantir el bon funcionament de les proves, en tot el que estigui previst en aquestes bases, i s'hauran d'atènyer a aquest respecte a la normativa aplicable en el seu cas, de conformitat amb les disposicions de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, Llei 16/91, de 10 de juliol, de les policies locals i altres legislacions aplicables.

Catorzena. Protecció de dades

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades per les persones aspirants amb la finalitat indicada, sense perjudici que puguin oposar-s'hi en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Quinzena. Recursos

La convocatòria i les seves bases, i tants actes administratius com se'n derivin i les actuacions del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei de procediment administratiu”.

La Palma de Cervelló, 4 d'abril de 2019.

L'alcalde,

Xavier González Alemany



ANNEX 1. TEMARI

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials, titulars del dret a accedir als serveis socials, situacions amb necessitat d'atenció especial. Dret a la informació a l'àmbit de serveis socials. Deures dels ciutadans en relació als serveis socials.
2. El Sistema Català de Serveis Socials: principis, nivells en què s'estructura i competències de les diferents administracions. Estructura funcional del sistema català de Serveis Socials. Catàleg de serveis i prestacions del sistema català de serveis socials. La cartera de Serveis Socials. Marc conceptual.
3. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: principis rectors i drets dels infants i adolescents. La intervenció dels serveis socials bàsics davant les situacions de risc. La protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament.
4. La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
5. La Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD): principals modificacions introduïdes pel Real Decret Llei 10/2012, de 13 de juliol de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, en relació a la LAPAD.
6. 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; i Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial.
7. La xarxa de Salut Mental: descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
8. Els maltractaments en les persones grans. Concepte. Tipologia de maltractaments i senyals d'alerta en les persones grans. La intervenció davant la detecció de maltractament a les persones grans.
9. Els plans locals d'inclusió social a Catalunya.
10. Renda garantida de ciutadania: marc normatiu.
11. Els serveis socials bàsics. Concepte i marc legal. El rol del treballador social en els equips d'atenció primària.
12. La exploració social, la valoració diagnòstica i el pla de treball en l'àmbit dels serveis socials bàsics. La tècnica de l'entrevista en l'àmbit dels serveis socials bàsics. L'informe social: finalitat i continguts.
13. El treball en Xarxa a l'àmbit de serveis socials. Multidisciplinarietat i interdisciplinarietat. Les polítiques públiques relacionades amb col·lectius específics: persones nouvingudes, gent gran, persones amb diversitat funcional. Situació actual i estratègies de treball.
14. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La intervenció en situacions d'urgències en aquest àmbit. Circuits d'atenció a dones en situació de violència masclista. Programes i campanyes institucionals per a fomentar la convivència, la sensibilització de la ciutadania i de lluita contra la violència de gènere, l'homofòbia i altres formes de discriminació.