

## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### ANUNCI

#### I. Dades de l'expedient

Objecte.- Convocatòria procés  
Exp.- 01\_2020  
Codi QGCF.- D100\D114\D115  
Tràmit.- Anunci

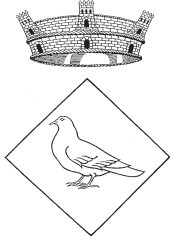
En la Junta de Govern Local de data 16 de gener de 2020, es van aprovar les bases específiques reguladores del procés selectiu per establir una borsa de treballador/a social de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. Per Decret de l'Alcaldia núm. 56/2020 de data 20 de gener es va aprovar la seva convocatòria.

#### **" BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABLIR UNA BORSA DE TREBALLADORS/ES SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

**Primera.- Objecte.-** És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per establir una borsa de treball de TREBALLADORS/RES SOCIALS (A2), pel procediment de concurs oposició lliure, per cobrir aquelles absències o vacants que es puguin produir com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en règim de personal laboral o funcionari, i fins que no es reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte;

Les tasques a desenvolupar poden ser qualsevol de les relacionades tot seguit, en funció de l'àmbit d'actuació en el marc del qual es contracti o nomeni:

- a) Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària en llur àmbit territorial.
- b) Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.
- c) Valorar i fer els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les situacions de necessitat social a petició de l'usuari o usuària, del seu entorn familiar, convivencial o social o d'altres serveis.
- d) Proposar, establir i revisar quan correspongui, el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal.
- e) Intervenir en els nuclis familiars o convivencials en situació de risc social, especialment si hi ha menors.
- f) Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació socials de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
- g) Gestionar la prestació de serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència.
- h) Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, especialment els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
- i) Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- j) Gestionar prestacions d'urgència social.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- k) Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
- l) Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes.
- m) Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- n) Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.
- o) Treball social comunitari: Planificar, programar i portar a terme els projectes

1.3. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 28 de març de 2012, publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 30 d'abril de 2012, amb CVE número de registre 022012009139.

1.4 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.

### Segona.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

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

- 2.1 Titulació: estar en possessió del títol universitari de Grau en Treball Social, o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo el darrer dia de presentació d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- 2.2 Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana.
- 2.3 Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.
- 2.4 Carnet de conduir B.

### Tercera.- PROCÉS SELECTIU

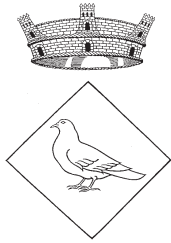
El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 de la Llei 7/2007, de 12 de juliol, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de les proves pràctiques i la segona de la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

#### 1a FASE: OPOSICIO

##### Primera prova: Desenvolupament teòric. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució, en un termini màxim de 60 minuts, de 10 preguntes curtes relacionades amb les comeses del lloc de treball i d'acord amb el temari de l'annex I

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

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.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 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.

**Tercera prova.-** Entrevista personal dels/de les aspirants, per tal valorar 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 que hagin superat la primera i segona prova.

El resultat d'aquesta prova es puntuarà entre 0 i 5 punts.

### **Quarta 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 4.1.1.e de 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, adaptat al nivell suficiència (nivell C) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

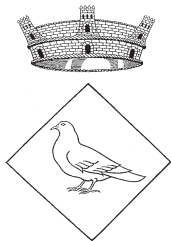
La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte" o "no apte".

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria 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 4.1.1.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



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

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 disegni. 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 superat 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: CONCURS

Aquesta fase serà d'aplicació només a les persones que hagin superat la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 14 punts.

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb la Taula següent:

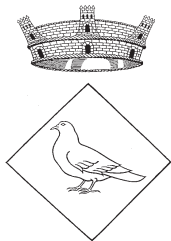
### BAREM DE MÈRITS

#### **A) Experiència professional. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 7 punts.**

- Cada període de sis mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball, a qualsevol Ajuntament de menys de 10.000 habitants, es valorarà a raó de 0'25 punts per semestre, fins a un màxim de 3 punts;
- Cada període de dotze mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball, a qualsevol administració pública, es valorarà a raó de 0'25 punts per any, fins a un màxim de 2 punts;
- Cada període de dotze mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball, en el sector privat, es valorarà a raó de 0'25 punts per any, fins a un màxim de 1 punts;

No es puntuaran els períodes inferiors a un mes.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la completa, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral acompanyada de certificat dels serveis prestats.

### B) Formació. La puntuació màxima per aquest concepte serà de 6 punts.

Per haver realitzat cursos de formació amb aprofitament, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada i la qualificació obtinguda:

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

Només es valoraran els cursos impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Universitats, Organismes Públics o Col·legis Professional Oficials.

### C) Nivell de coneixement de la llengua catalana.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà 1 punt.

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística:

- Nivell D de català: 0,50 punts.
- Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0,50 punts.

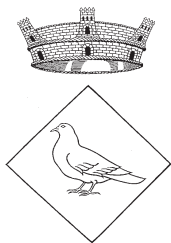
La suma de les puntuacions obtingudes en totes les fases donarà la puntuació total dels aspirants.

En cas d'empat entre candidats aprovats l'ordre en la llista de preferència s'establirà tenint en compte el moment de presentació de la sol·licitud de participació a la convocatòria al registre general de l'Ajuntament.

Tots els aspirants/es que hagin superat tots les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

### Quarta. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar, dels requisits a acreditar i d'un currículum vitae i un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social, actualitzat- es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló durant els **10 dies naturals** següents a la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament d'acord amb el model que s'habilitarà a tal efecte "Sol·licitud d'admissió a procés selectiu".

### Cinquena. Sistemes de presentació de sol·licituds

#### Presencialment a:

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ  
Carrer Pau Casals, 26-34  
08690 Santa Coloma de Cervelló

Horari: de dilluns a dijous laborables de 8,30 a 18 hores i divendres de 8,30 a 14,30 hores.

**Telemàticament mitjançant el mòdul de tramitació electrònica municipal** Pàgina web Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló <http://www.santacolomadecervello.cat/>

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 [scc.rrhh@santacolomadecervello.cat](mailto:scc.rrhh@santacolomadecervello.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, o bé caldrà trametre un fax al 93 6340195, 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 mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

**La llista d' admesos i exclosos, així com el dia i hora de realització de la prova es farà per anunci a la pàgina web municipal i tauler d'anuncis oficial.**

#### Sisena.- Admissió i llista d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i la composició completa dels membres de tribunal (titulars i suplents)

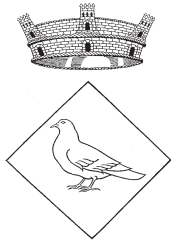
Aquesta resolució es farà pública en el taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i assenyalarà la llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es, el lloc, el dia i l'hora de l'inici del procés selectiu i la composició del tribunal qualificador.

Es concedirà als sol·licitants un termini de 5 dies hàbils per poder formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presentessin reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si es presentessin reclamacions, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació a l'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública en el taulell d'edictes de la corporació.

**Setena.-** El Tribunal estarà format pels següents membres:





## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### PRESIDENT.-

Cap del Departament de Serveis Socials i el corresponent suplent

### VOCALS.-

- Tècnica del departament de serveis socials de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i el corresponent suplent.
- Treballador/a social d'una administració local i el corresponent suplent.

SECRETARIA: Tècnica de RR.HH Ajuntament Santa Coloma de Cervelló, amb veu i sense vot

Hi podrà assistir un membre del Comitè d'empresa amb veu però sense vot.

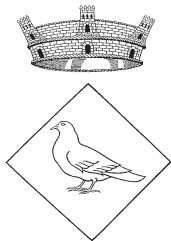
**Vuitena.-** El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes de que les vacants temporals que es produeixin siguin ofertades per l'ordre obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació que en cada cas sigui precís dur a terme.

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridats quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se en el lloc de treball de treballador/a social

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que l'Ajuntament ho necessiti, es cridarà la primera persona de la llista. S'intentarà comunicar en el correu electrònic que hagi facilitat a tal efecte.
- Si una persona rebutja una oferta, es cridarà la següent persona per ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutgi una primera oferta continuarà igualment en el lloc que li pertorqui a la llista de puntuació.
- Si una persona rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan es finalitzi el nomenament temporal, es tornarà a ocupar el lloc que es va obtenir en el moment del concurs.
- Davant de cada necessitat es torna a començar segons l'ordre establert.

**Novena.-** A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini aquesta normativa.



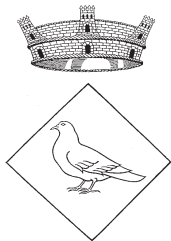
## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### TEMARI

#### **ANNEX I**

- 1.- El Sistema Català de serveis socials. Definició i composició
- 2.- Competències de les administracions públiques. Competències dels municipis en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
- 3.- El finançament dels serveis socials bàsics.
- 4.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- 5.- El decret 142/2010, d'11 d'octubre: Cartera de serveis socials
- 6.- La cartera de serveis socials. Els serveis d'atenció domiciliària. El servei d'ajuda a domicili. Descripció, objectius i funcions. Les persones usuàries.
- 7.- La cartera de serveis socials. El servei d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. Servei de centre obert. Descripció, objectius i funcions. Les persones usuàries.
- 8.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.
- 9.- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista
- 10.- Llei 14/2010, de 27 de maig, infància i adolescència.
- 11.- Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
- 12.- El treball social individual amb persones adultes, infants i adolescents. Concepte. Objectius en la intervenció. Metodologia individual i intervenció. Estratègies i tècniques d'intervenció. Intervenció social en situacions de desigualtat per raó de gènere. Rols i estereotips sexuals. Funcions, objectius i metodologia d'intervenció.
- 13.- El treball social amb grups. Concepte. Característiques. Tipologies. Àmbits d'actuació
- 14.- El treball social comunitari. Concepte. Característiques. La participació ciutadana en la intervenció comunitària. Criteris bàsics en la intervenció grupal i comunitària de del treball social amb perspectiva de gènere.
- 15.- Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a la família, la infància i la adolescència. Tipus de serveis i funcions dels mateixos. La intervenció dels EAIA
- 16.- El diagnòstic social. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals dels serveis socials de l'atenció primària. El referent professional.
- 17.- L'entrevista en serveis socials. Concepte. Diferents models d'entrevista, la recollida de dades i la confidencialitat.





## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- 18.- La xarxa d'atenció a les addiccions. Tipus d'addiccions.
- 19.- La xarxa de Salut Mental: Serveis d'atenció a la població adulta.
- 20.- La xarxa de Salut Mental: Serveis d'assistència a infants i joves.
- 21.- Llei 27/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- 22.- Llei 17/2015 de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, Conceptes bàsics, definicions. Competències i funcions dels ens local. Polítiques públiques per a promoure la igualtat efectiva de dones i homes. Mecanismes per garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
- 23.- II Pla Igualtat de Santa Coloma de Cervelló, la seva incidència en la inserció laboral.
- 24.- Els sistemes d'informació. Recollida i tractament de dades. Protecció de les dades de caràcter personal i la seva normativa. Traspàs de la informació. El dret dels ciutadans a la informació. Accés als arxius i registres. "

Contra aquesta aprovació que es definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci.

Contra la desestimació expressa o presumpte del recurs de reposició referit podeu interposar recurs contenciós-administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'uns mesos a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

El secretari accidental

Signatura: Joan Sàbat i Olivé -  
Secretari accidental - Ajuntament  
de Santa Coloma de Cervelló  
Data: 20/01/2020 13:37:49  
Motiu: Signatura