



EDICTE

L'alcaldia presidència, per resolució 420/2020, de data 18 de novembre de 2020, ha aprovat la convocatòria del procés de selecció per concurs públic, per a la contractació d'un Tècnic/a d'Ocupació, per reforçar el Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, amb jornada completa de 18 hores setmanals, grup de classificació A2, nivell 20, per a un període màxim de 6 mesos, dins el personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Arenys de Munt; condicionant-la a l'efectiva recepció del "Fons de Prestació de reforç extraordinari dels serveis locals d'ocupació", en el marc del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 de la Diputació de Barcelona; aprovant, així mateix, les bases que regiran aquesta convocatòria:

BASES REGULADORES DEL PROCÈS DE SELECCIÓ, PEL SISTEMA DE MÈRITS, PER A LA CONTRACTACIÓ, DINS EL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, D'UN/A TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ DE REFORÇ DEL SERVEI LOCAL D'OCUPACIÓ, COFINANÇAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'un/a Tècnic/a d'Ocupació (A2), dins el personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, en el marc del fons de prestació "Reforç extraordinari dels serveis locals d'ocupació", inclòs al Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 de la Diputació de Barcelona"

Lloc treball: Tècnic/a Ocupació

Categoria: A2-20

Jornada: 18 hores setmanals

Durada: 6 mesos

Sou brut mensual: 1.052,62€

Les funcions bàsiques a realitzar seran:

- Donar suport a la tècnica del Servei Local d'Ocupació.
- Realització d'entrevistes ocupacionals a persones en procés de recerca de feina.
- Fer el seguiment de la prospecció d'empreses.
- Intermediació laboral a través de la gestió d'una Borsa de Treball (participant de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona).
- Elaboració d'informes i memòries i altra documentació pròpia del servei.
- Elaboració i manteniment de les dades del servei a la web municipal.
- Representació tècnica.
- Tramitació d'expedients administratius del Servei Local d'Ocupació.
- Altres funcions de naturalesa similar que li siguin atribuïdes.



2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'una diplomatura, llicenciatura o grau universitari, preferentment en l'àmbit de les ciències socials, econòmiques i/o jurídiques.
- Estar en possessió del títol i/o el nivell C1 de llengua catalana, nivell que s'acreditarà mitjançant el certificat expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o certificació equivalent, incloent un certificat conforme s'ha superat la prova en algun procés selectiu públic en els darrers 12 mesos.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, nivell de suficiència de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- No haver estat condemnat per cap delictes. No constar al registre de delictes sexuals.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data de publicació de l'oferta al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i mantenir-se fins a l'inici de la contractació laboral.

Així mateix, per participar en la convocatòria caldrà presentar instància genèrica al registre electrònic de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, a partir de la darrera publicació al BOPB o al DOGC de l'esmentada convocatòria durant un termini de 20 dies naturals.

A les sol·licituds els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases.

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació relativa a la base segona. Respecte a la documentació relativa a titulació i antecedents de delictes sexuals, l'aspirant ha de donar consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar aquesta



informació a través del servei de Via Oberta, al Ministeri d'Educació o a la Direcció General de Policia. Caldrà adjuntar:

1. Currículum personal i professional detallat on constin tots els mèrits que es valoren, tant d'estudis, com d'experiència professional (amb especificació expressa de les tasques desenvolupades), sense que es puguin valorar els mèrits que no constin al currículum.
2. Fotocòpia del DNI.
3. Informe de vida laboral actualitzat i en període de validesa (antiguitat no superior a 3 mesos).
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de Llengua Catalana.
5. Declaració jurada de la veracitat de la informació que consta al currículum.

Els 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, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

L'impres de sol·licitud, les bases de la convocatòria i l'annex de la declaració jurada, es podran descarregar de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Arenys de Munt o sol·licitar-les a l'OFICINA D'ATENCIÓ DE LA VILA del mateix ajuntament, en horari de dilluns a divendres de 08:30 a 14:30 hores; i dijous tarda de 16:30 a 19:00 hores.

3. REQUISITS ESPECÍFICS DEL LLOC DE TREBALL:

Es valorarà haver desenvolupat les tasques específiques del lloc de treball següents i per tal de ser valorades caldrà especificar-les al CV:

- 1) Orientació ocupacional
- 2) Acompanyament en la inserció laboral
- 3) Impartició de formació transversal
- 4) Gestió d'accions ocupacionals subvencionades
- 5) Intermediació laboral
- 6) Prospecció d'empreses
- 7) Tramitació d'expedients administratius.
- 8) Elaboració d'informes i memòries.

4. TRIBUNAL DE VALORACIÓ

El Tribunal de Valoració estarà format pels següents membres:

- Un/a tècnic/a de Recursos Humans, que farà les funcions de president/a.



- Un/a tècnic/a del Servei Local d'Ocupació, que farà les funcions de secretari/a.
- Un/a tècnic/a de Promoció Econòmica, que farà funcions de vocal.
- Un/a tècnic/a de Secretària o Intervenció, que farà funcions de vocal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de menys de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el/la President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

Les reunions del Tribunal, en funció de les restriccions pel COVID-19, podran ser presencials, a la Casa Consistorial; o telemàtiques, a través d'una plataforma informàtica habilitada a tal efecte.

5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Procés de selecció constarà de dues fases:

1a Fase. Concurs de mèrits: valoració dels mèrits al·legats al *currículum vitae* i degudament certificats documentalment pel que fa al perfil professional i subjectes a la declaració responsable conforme el barem següent. La puntuació màxima serà de 15 punts.

1. **Experiència professional** desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de **10 punts**, a raó d'1 punt per cada any complet i 0,50 punts per a períodes de 6 mesos. Els períodes inferiors a 6 mesos no meritaran.

Caldrà presentar un informe de la vida laboral i especificar al *currículum vitae* les tasques desenvolupades en els diferents llocs de treball que es facin constar. Les tasques que no constin especificades no es valoraran.

2. **Formació:** altres titulacions acadèmiques que no siguin les exigides com a requisit a la convocatòria sempre que estiguin relacionades amb el lloc de treball; i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de **5 punts**, segons el barem següent:

2.1.- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,50 punts per a cadascuna.

2.2.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball; només es valorarà la formació realitzada en **els últims 5 anys** i d'acord amb els paràmetres següents:



- a. durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- b. durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- c. durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- d. durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

2a Fase. Entrevista: amb els candidats que hagin obtingut millor puntuació en la valoració dels mèrits. La puntuació màxima serà de 3 punts. Els candidats que a la valoració de mèrits hagin obtingut una valoració de més de 3 punts per sota de la del candidat que hagi obtingut la millor puntuació no seran convocats a l'entrevista.

L'entrevista serà realitzada pels membres del Tribunal de Valoració i consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir. La conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil personal i professional, de la motivació per l'oferta de treball i alguna pregunta tècnica sobre el treball a realitzar.

Es valorarà fins a un màxim de **3 punts**. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

A l'entrevista es tindrà en compte;

1. L'adequació de les competències dels/de les candidats/es al lloc de treball. Fins a 2 punts.
2. Les habilitats personals dels/de les aspirants. Fins a 1 punt.

En cas d'empat en la puntuació es prioritzarà el candidat/a que tingui millor puntuació en l'apartat del perfil professional.

6. LLISTAT PROVISIONAL D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 5 dies hàbils següents, es farà pública la llista d'admesos/es i exclosos/es provisional al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, on l'aspirant s'haurà d'identificar amb el seu NIF i número i data del registre d'entrada de la sol·licitud.

7.- LLISTAT DEFINITIU D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES I DATA DE LES ENTREVISTES

Les persones excloses podran, dins el termini de 3 dies hàbils, presentar al·legacions i esmenar el motiu pel quan han resultat excloses presentant la documentació necessària. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 10 dies naturals, transcorreguts els quals es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament la llista



definitiva de persones aspirants admeses i excloses, fixant el dia, lloc i hora de les entrevistes.

8. RESULTATS DE LA SELECCIÓ

Un cop finalitzades la 1a Fase en que el Tribunal valora els mèrits aportats i la 2a Fase en que es fa qualificació de les entrevistes, el Tribunal de Valoració publicarà la llista de la persona seleccionada amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament.

El Tribunal de Valoració demanarà a l'aspirant amb més puntuació, i per tant, proposat, que porti original dels documents acreditatius relacionats a la Declaració Jurada en el termini de cinc dies hàbils. Si l'aspirant no presentés la documentació o renunciés per qualsevol causa, es realitzarà proposta de contractació a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions.

9. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants que no siguin seleccionats constituïran una borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, pel cas que es produeixi alguna nova necessitat per cobrir un lloc de la mateixa categoria i funcions iguals o similars.

La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procediment de selecció.

La persona que no comparegui o que renunciï després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa (expressament o tàcitament) una oferta de treball quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Quan una persona que formi part de la borsa hagi ocupat un lloc temporalment i finalitzi el servei, tornarà a incorporar-se en la borsa, passant a ocupar el primer lloc, sempre que hagi obtingut un informe positiu.

10. PERÍODE DE PROVA

La persona contractada estarà en període de prova durant dos mesos, si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.



11. INCIDÈNCIES

El Tribunal de Valoració resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

12. IMPUGNACIONS

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal de Valoració, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

ANNEX

Temari General

Tema 1.- L'Estat. Concepte. Elements. Formes d'Estat.

Tema 2.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols a la Constitució. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 3.- Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Trets principals dels òrgans que conformen la Generalitat de Catalunya en el títol segon de l'Estatut de Catalunya

Tema 4.- L'Administració pública dins de l'ordenament jurídic espanyol. La personalitat de l'Administració pública. Classes. Principis d'actuació de l'Administració Pública. Eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Submissió de l'Administració a la llei i al dret.

Tema 5.- Fonts de Dret Públic. La Llei: classes de lleis. El Reglament: les seves classes. Altres fonts de Dret Administratiu.

Tema 6.- L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. El principi d'audiència a l'interessat.

Tema 7.- L'acte administratiu. Concepte. Elements.

Tema 8- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Recepció i registre de documents. Especial referència a l'àmbit local.

Tema 9.- Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Convalidació i revisió d'ofici.

Tema 10.- Els recursos en l'àmbit del Dret Administratiu. Tipologia.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Tema 11.- Classes de contractació administrativa. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i l'Administració. Tipus de contractes

Tema 12.- Les formes de l'activitat administrativa. El foment. La policia. El servei públic. Nocions generals. Les formes de gestió del servei públic.

Tema 13.- La responsabilitat de l'Administració pública.

Tema 14.- El pressupost municipal. Liquidació i Compte General. Modificacions de pressupost: Tipus de modificació i tramitacions

Tema 15.- La despesa pública i el seu control. Els ingressos públics: impostos i taxes.

Tema 16.- El Reglament i la Llei general de Subvencions.

Tema 17.- Control i fiscalització. La funció interventora.

Tema 18.- El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 19.- Organització municipal. Competències dels òrgans municipals. Els òrgans complementaris.

Tema 20.- Règim general de les eleccions locals.

Tema 21.- Ordenances i reglaments de les Entitats locals. Classes, procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 22.-El personal al servei dels ens locals. La funció pública local. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari. Els convenis col·lectius i els acords de funcionaris.

Tema 23.- Les formes d'activitat de les Entitats locals. Les llicències.

Tema 24.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votació. Actes i certificats d'acords.

Tema 25.- Legislació sobre règim del sòl i ordenació urbana. Competència urbanística municipal.

Tema 26.- Els bens de les entitats locals. Classificació: bens de domini públic, bens patrimonials i bens comunals. L'Inventari.

Tema 27.- El municipi d'Arenys de Munt. Organització i funcionament.

Tema 28.- El modelatge administratiu a l'administració local.

Tema 29.- Administració electrònica

Temari específic



Tema 1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.

Tema 2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 3. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 4. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.

Tema 5. 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.

Tema 6. Política social de la Unió Europea. Fons Social Europeu. Programes de reducció de la pobresa i l'exclusió social.

Tema 7. Normativa vigent de la Renda Mínima d'Inserció de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.

Tema 8. 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.

Tema 9. 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.

Tema 10. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper de la treballadora social.

Tema 11. L'atenció social i sanitària integrada. Conceptes bàsics. Objectius. Situació general a Catalunya. Model de gestió de cas.

Tema 12. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics. Indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.

Tema 13. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.



Tema 14. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions. L'habitatge d'emergència social. Les meses de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.

Tema 15. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 16. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.

Tema 17. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials.

Tema 18. Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Catalunya. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 19. 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.

Tema 20. Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 21. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.

Tema 22. La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Catalunya. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 23. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.

Tema 24. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

Tema 25. 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.

Tema 26. 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. Tema 27. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

Tema 28. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Tema 29. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.

Tema 30. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 31. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i home.

La secretària,
M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero
Arenys de Munt, 19 de novembre del 2020