

---

Divendres, 5 de maig de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Pallejà

*EDICTE de l'Ajuntament de Pallejà, sobre aprovació de bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de treballadors/es socials, en règim laboral temporal*

En data 10 de març de 2016, la Regidoria delegada de Personal ha aprovat les següents bases:

#### SELECCIÓ PER COBERTURES TEMPORALS.

#### BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALLADORS SOCIALS, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL.

##### 1. Objecte.

L'objecte de la present convocatòria de selecció és la creació d'una borsa de treballadors socials (Grup classificació A2) per cobrir necessitats urgents, inajornables i temporals de llocs de treball amb la categoria de treballadors socials que es puguin produir en aquesta Administració.

##### 2. Convocatòria.

La present convocatòria es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament Pallejà, al taulell d'anuncis del Servei d'Orientació i Ocupació Local, al Web municipal ([www.palleja.cat](http://www.palleja.cat)) i al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

##### 3. Característiques i funcions.

###### 3.a) Definició:

- Relació jurídica: Personal laboral temporal.
- Grup classificació: A2.
- Nivell complement de destí: 20.
- Complement específic mensual: 644,23 EUR per jornada ordinària completa.
- Llocs d'adscripció: Treballador/a Social.
- Requisits: Diplomatura en Treball Social.
- Nivell C de català o equivalent.

###### 3.b) Funcions bàsiques assignables:

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària del municipi de Pallejà.
- 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 de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, d'acord amb la legislació de protecció de dades.
- Proposar i establir el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal, excepte en aquelles situacions en què la persona estigui ingressada de manera permanent en un centre de la xarxa pública. En aquests darrers casos, els serveis de treball social del centre de la xarxa pública han d'elaborar el dit programa.
- Coordinar i revisar el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal quan correspongui.

Divendres, 5 de maig de 2017

---

- Acomplir les actuacions preventives, el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social i fer-ne l'avaluació.
- Intervenir en els nuclis familiars o convivencials en situació de risc social, especialment si hi ha menors.
- 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.
- Gestionar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència, sens perjudici de les funcions dels serveis sanitaris a domicili.
- Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, especialment els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- Gestionar prestacions d'urgència social.
- Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
- Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes.
- 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.
- Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.
- Possibilitar la tutoria d'estudiants en pràctiques en l'àmbit de Treball Social.
- Coordinació amb Centre de Dia.
- Gestionar les taxes i els pressupostos dels programes i elaborar els protocols de derivació, informes, memòries i convenis.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### 4. Requisits de participació.

Per prendre part en els processos selectius és necessari que els/les aspirants/es compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Posseir el certificat del nivell C de coneixements de català o equivalent. En cas de no disposar-lo, s'haurà de superar la prova establert en el punt 8.2 de les presents bases.
- Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat física i psíquica i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.
- Els/les aspirants/es estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica al menor, de modificació

Divendres, 5 de maig de 2017

---

parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

- Estar en possessió de la titulació de Diplomatura en Treball Social.

5. Presentació de sol·licituds i termini.

5.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en l'apartat 5.2 d'aquesta base la documentació següent:

- Instància normalitzada de sol·licitud, degudament signada per la persona aspirant, que indiqui clarament el lloc de treball al qual s'opta i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació, a excepció del nivell de català donat que en cas de que no es disposi haurà de realitzar la prova que figura a l'apartat 8.2 de les presents bases.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials necessàries per a la realització de les proves d'aquest procés.

- Títol acadèmic requerit per participar en el procés. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració Autònoma competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- Curriculum vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
  - La formació acadèmica reglada.
  - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
  - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el que s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
  - Els coneixements i certificats lingüístics.
- Quadre resum dels mèrits al·legats (Annex 1 d'aquestes bases). No s'ha de presentar la documentació relacionada, atès que la mateixa es demanarà en el supòsit que l'aspirant superi les proves selectives.

5.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar en el Registre General de l'Ajuntament (carrer Del Sol, 1 de 08780 Pallejà) dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest document al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

5.3 Les persones que superin les proves indicades a l'apartat 8.1 i 8.2 de les bases, aportaran la documentació acreditativa que es detalla a continuació, durant el període de 5 dies hàbils a partir de la data de la publicació a la web municipal de la llista del resultat de les referides proves.

La documentació caldrà que es presenti a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Pallejà.

a) DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació acreditativa del compliment del requisit de nacionalitat previst a la base 4.

b) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i Formació al·legada en el quadre de l'Annex I, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada, segons el següent detall:

- A l'Administració Pública.

\* Certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps.

Divendres, 5 de maig de 2017

\* L'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Pallejà no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personal dels aspirants que consten al Departament de RR.HH.

\* Certificat de Vida Laboral, expedit per la Seguretat Social.

- A l'Empresa Privada:

\* Certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps.

\* Certificat de Vida Laboral, expedit per la Seguretat Social.

- Formació.

\* Fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.

L'experiència laboral i la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

c) Documentació acreditativa d'estar en possessió, del nivell C de llengua catalana, superior o equivalent. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana previst en la base 8.2.

Des del Departament de RR.HH. es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original en finalitzar el procés. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

6. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada llista es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al Tauler d'anuncis municipal. Per tal de garantir la protecció de dades dels aspirants, les llistes es publicaran amb les inicials del nom i cognoms i amb el número de Registre d'Entrada que facilita aquest Ajuntament en el moment de la presentació de la instància.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

6.2. Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.3. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves i els seus resultats, es publicaran a la pàgina web municipal, amb les inicials del nom i cognoms i el número de Registre d'entrada facilitat als aspirants per aquest Ajuntament.

6.4. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. Òrgan de selecció.

7.1 L'òrgan de selecció estarà compost per 3 persones, que no necessàriament han de pertànyer a aquest Ajuntament:

- Una que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

- Dues persones que actuaran com a vocals.

Les tres persones tindran una especialitat afí a la requerida per participar en el procés de selecció.

Divendres, 5 de maig de 2017

---

7.2. Una de les persones actuarà com a secretari de l'òrgan de selecció.

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

7.4. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al exigít per participar en la convocatòria.

7.5. Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les 3 persones designades o, si s'escau, de les persones que les substitueixin.

7.6. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialitzats que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participin tècnics o tècniques especialitzats, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialitzat podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del tribunal, però no de vot.

8. Procés de selecció.

El procés selectiu serà el següent:

8.1 Primera Fase: prova pràctica (20 punts).

Es realitzarà un examen sobre el coneixement del següent temari.

1. Llei 39/2006 de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Valoració de la dependència i graus. Recursos i catàleg de Serveis.

2. El desplegament legislatiu a Catalunya en matèria de serveis socials: Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

3. Els serveis socials bàsics: concepte, tipus de servei, descripció, funcions, competències, destinataris i professionals.

4. L'atenció a individus i famílies en el context de SBAS. Demanda i detecció. El diagnòstic social. Plans d'intervenció. Nivells d'intervenció.

5. Drets i deures dels usuaris de serveis socials.

6. La prevenció. Definició. Tipologia, mètodes i tècniques. Avaluació.

7. L'entrevista als SBAS. La visita domiciliària. Finalitat i necessitats segons els sectors de població. Metodologia i estratègies.

8. Treball amb famílies multiproblemàtiques, concepte, característiques. Intervenció psicosocial.

9. Treball en xarxa. Definició. Objectius. Estratègies. Coneixement del teixit social i informal del territori.

10. El treball en equip. Els grup de treball. Treball interdisciplinari. Coordinació de funcions. Metodologia. Resistència i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.

11. La intervenció comunitària des dels SBAS. Definició. Mètodes i tècniques. Avaluació.

12. El servei d'atenció a domicili.

13. La mediació. Definició. Tipus de mediació. Objectius. Metodologia. La mediació als Serveis Socials Bàsics.

14. Urgències socials. Concepte. Situació d'alt risc social. Característiques. El paper dels Serveis socials bàsics.

15. Tractament de queixes i reclamacions.

16. La família. Concepte. Tipus de famílies. Noves formes de família. Cicles vitals. Drets i deures familiars.

17. Violència familiar. Concepte. Tipologia. Intervenció i avaluació. Recursos socials al respecte.

Divendres, 5 de maig de 2017

18. Violència de gènere. Concepte. Tipologia. Intervenció i avaluació. Recursos socials al respecte.
19. Salut mental. Anàlisi de la problemàtica actual. legislació i competències. Formes d'atenció. Xarxa de Salut Mental a Catalunya.
20. Discapacitats. Tipologia. Problemàtica actual. Legislació i competències. Formes d'atenció.
21. La dependència. Característiques. Tipologia. Valoració de la dependència. Intervencions. Recursos, serveis i prestacions.
22. El treball en equip i la interdisciplinarietat.
23. Deontologia i ètica professionals. El codi d'ètica en el treballador social.

El Tribunal seleccionarà 1 tema i un cas pràctic que hauran de ser desenvolupats per escrit pels opositors.

La durada màxima d'aquesta prova serà de dues hores.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts. Aquestes proves es valoraran cadascuna de 0 a 10 punts (prova de temari i cas pràctic). Serà necessari un mínim de 5 punts a cadascuna (temari i cas pràctic) per superar-la. Els qui no obtinguin aquesta puntuació quedaran eliminats del procés selectiu.

### 8.2 Segona Fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C o equivalent.

### 8.3 Avaluació de mèrits.

Només es valoraran mèrits al·legats correctament acreditats. A aquest efecte l'experiència professional caldrà acreditar-la preferentment amb informe de vida laboral i contracte o certificació (que indiqui període, categoria, funcions i dedicació).

Per la formació, l'acreditació haurà d'indicar el total d'hores de l'acció formativa.

Valoració, amb un màxim de 7 punts, dels següents mèrits descrits:

- Experiència professional en funcions acreditades equivalents a les descrites en l'apartat 3.a) d'aquestes Bases a raó de 0,10 punts/mes en el sector privat i 0,5 punt/mes en qualsevol administració pública, fins a un màxim de 3 punts.
- Formació en coneixements acreditats relacionats amb les funcions descrites en l'apartat 3.a) d'aquestes Bases, amb el següent barem, fins a un màxim de 4 punts:
  - Inferior a 25 hores- 0,25 punts per curs de formació.
  - De 26 a 50 hores – 0,50 punts per curs de formació.
  - De 51 a 100 hores – 0,75 punts per curs de formació.
  - Superior a 100 hores- 1 punt per curs de formació.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, s'entendrà que la seva durada és inferior a 25 hores.

Divendres, 5 de maig de 2017

---

No es valoraran les assistències a jornades o seminaris.

#### 8.4 Entrevista personal.

Entrevista sobre el currículum, on es verificaran els continguts relacionats amb el perfil i requisits necessaris, en relació amb el lloc a proveir. També es valoraran els aspectes que el tribunal consideri necessaris per la integració dels treballadors en el món laboral. Es valorarà com a màxim amb 5 punts. Aquesta prova no és eliminatòria.

#### 9. Finalització del procés.

Una vegada finalitzat tot el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà públic el resultat definitiu, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada persona aspirant.

En cas d'empat en la puntuació global, tindrà preferència en la borsa de treball la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la entrevista, i en cas que l'empat perduri, la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits. Si encara existeix empat, es tindrà en compte el resultat de la prova pràctica.

#### 10. Borsa de treball.

##### 10.1 Aspectes generals.

Aquelles persones que hagin acreditat correctament els requisits i els mèrits al·legats, formaran part la borsa de treball que s'ordenarà per la puntuació de les respectives avaluacions, per cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents. La borsa tindrà un període de vigència de quatre anys.

##### 10.2 Funcionament de la borsa.

En el moment que es produeixi la necessitat concreta d'incorporació de personal es contactarà amb les persones segons l'ordre establert a la llista ordenada per la puntuació de les respectives avaluacions.

L'aspirant que sigui cridat per una oferta i no l'accepti, continuarà formant part de la borsa de treball, si bé, perdrà preferència sobre aquella persona que l'hagi acceptada.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 4 anys, si bé, quedarà anul·lada amb anterioritat en els següents casos:

- Que l'Ajuntament convoqui nova borsa de treball per la mateixa categoria.
- Que l'Ajuntament convoqui procés de selecció per la cobertura d'un lloc de treball amb la mateixa categoria i en aquest procés s'estableixi la creació d'una borsa de treball amb els aspirants que no hagin obtingut plaça.

#### 11. Documentació a aportar en cas de contractació.

10.1. En el cas que l'Ajuntament hagi d'efectuar una contractació a través de la borsa de treball, la persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar al Departament de Recursos Humans, en el termini de cinc dies naturals a comptar des de que es faci la crida, la documentació següent:

- a) Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Original del títol acadèmic previst en la base tercera per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Divendres, 5 de maig de 2017

---

e) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que s'indiquen en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica al menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Per tal de facilitar l'obtenció del mateix, aquest certificat es podrà demanar des de l'Ajuntament, amb la prèvia autorització de l'aspirant.

10.2. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser contractada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

10.3. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

11. Facultats de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

11.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, 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 a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

11.3. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Pallejà, 13 d'abril de 2017  
El regidor delegat de Personal, Joan Parera Garcia

*Continua en la pàgina següent*





