



## ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia de 5 de febrer de 2018, s'ha aprovat les bases de la convocatòria per a la generació d'una borsa de treball de treballador/a social com a personal laboral temporal adscrit a l'Àrea de Comunitat de l'Ajuntament de Sant Celoni. Les bases de la selecció són les següents:

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER A LA GENERACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A SOCIAL, PER A ATENDRE SUBSTITUCIONS I/O LLOCS EVENTUALS.**

#### **1- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

És objecte d'aquesta convocatòria la generació d'una Borsa de treball de treballador/a social per atendre substitucions i/o llocs eventuals.

Categoria:	Tècnic/a mitjà/jana.
Grup professional:	A2.
Lloc de treball:	Treballador/a social
Adscripció:	Àrea de Serveis a les persones. Àmbit Comunitat.

Funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral, als tractaments mèdics i psicològics, a l'educació i escolarització dels fills, a les relacions familiars i personals, etc., d'acord amb l'elaboració prèvia del pla de treball.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis de primer nivell.
- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
- Aplicació i posterior avaluació del tractament de suport per tal de reforçar el component socialitzador de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés d'integració i circulació social.
- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari o a la seva família.
- Informació, orientació i assessorament de les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Tramitació i seguiment, segons la normativa vigent, de les prestacions individuals i/o familiars a les que pugui tenir dret l'usuari aquesta funció implica una coordinació entre els serveis socials del primer nivell (serveis públics i privats), així com amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a l'usuari.
- Tramitació de propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb els altres membres de l'equip, així com el seu seguiment –quan es consideri oportú- i el suport posterior als processos d'incorporació social.

Tasques pròpies del lloc de treball:

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins el seu àmbit territorial.
- Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials als que puguin tenir accés.



- Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sóciolaborals per tal de proposar si s'escau processos de millora per l'individu o grup familiar.
- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins el seu àmbit territorial i aplicar el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.
- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes relacionades amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i dins l'àmbit municipal.
- Detectar i intervenir en situacions de risc social.
- Orientar l'accés a serveis socials especialitzats quan s'escaigui i coordinar-se amb els mateixos, amb altres equips professionals d'altres sistemes de benestar social i amb associacions i entitats que actuen dins l'àmbit social quan sigui necessari.
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.
- Impulsar i dissenyar projectes (grupals i/o comunitaris) per afavorir la participació social i el desenvolupament d'habilitats de persones, grups i comunitats, prestant especial atenció a aquells col·lectius en situació desfavorida i/o de risc.
- Altres tasques que es puguin dependre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials.

## 2- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

Per a ser admesos/ses a les proves convocades, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

1. Tenir 16 anys i no excedir de la data de jubilació, referits ambdós límits a la data de termini de presentació d'instàncies.
2. Posseir el títol de Grau o Diplomada universitari en Treball social
3. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les corresponents funcions.
4. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l' exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant resolució administrativa ferma, del servei de qualsevol administració.
5. No trobar-se comprès/sa en causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
6. Nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estats membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es així com el/les estrangers/eres residents legalment.
7. Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre VCP/491/2009. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
8. Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada lloc en concret. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió: de treballadora social: Nivell A2 de llengua castellana

Els requisits hauran d'ésser al·legats en el moment de presentar la instància i s'han d'acreditar fefaentment per tal d'ésser valorats.

## 3- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.



Les instàncies sol·licitant prendre part en les proves selectives en les quals els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2a, s'adreçaran a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Celoni i es presentaran al Registre General d'aquest. També es podran presentar en la forma que determina la normativa del procediment administratiu.

Termini de presentació: 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al web municipal i al BOP.

Els/les aspirants acompanyaran a la instància de sol·licitud, la següent documentació en original o fotocòpies compulsades:

- DNI o passaport
- Curriculum vite, amb referència expressa als mèrits que s'acreditin documentalment.
- Certificat de coneixements de Llengua catalana del nivell C o equivalent.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que estableix la normativa del personal al servei de les administracions públiques.
- Documentació acreditativa de la formació bàsica requerida i del mèrits d'experiència professional i formació complementària. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals i del certificat de vida laboral de la Seguretat social.

L'acreditació de la formació s'haurà de fer aportant títol que expressi la durada en hores.

Les persones aspirants es queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de dades personals necessàries per a la gestió del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### **4- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, atorgant un termini de 3 dies hàbils per esmenar o reclamar. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de 3 dies hàbils, des de la finalització del termini de presentació, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

#### **5- ÒRGAN DE SELECCIÓ.**

L'òrgan de selecció serà determinat per l'alcalde i a la mateixa resolució indicarà el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu. El compondran:

President:	El director de l'Àrea de Serveis a les persones
Secretari:	Un representant de Recursos humans
Vocals:	Dos/dues tècnics/ques designats/des per l'Alcaldia.

El secretari tindrà veu però no vot al efecte del còmput dels membres de l'òrgan de selecció.



La designació dels/de les membres del Tribunal, que hauran de tenir la idoneïtat necessària per la plaça a cobrir, inclourà la dels seus/seves respectius/ves suplents.

## 6- DESENVOLUPAMENT DE LA SELECCIÓ.

### Fase d'exercicis:

1r. Exercici. Els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància. Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de Llengua Catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La prova de català puntuarà com a apte o no apte. Restaran exemptes d'aquesta prova les persones que hagin resultat apte, pel nivell requerit, en qualsevol procés selectiu promogut per l'Ajuntament de Sant Celoni, durant els darrers dos anys, comptats des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud d'aquest procés.

Coneixement de llengua castellana.

Acreditar coneixements de Llengua Castellana equivalents al Nivell A2 de llengua castellana (DELE de l'Institut Cervantes). S'efectuarà, en el seu cas, a les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria. La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

El Tribunal podrà demanar l'assistència de personal tècnic especialitzat per a la realització d'aquesta prova.

2n Exercici. Consistirà en respondre per escrit en un termini màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test, consistent en 20 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'acompanya com a Annex I. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:

Respostes correctes=	1 punt cadascuna
Respostes incorrectes=	-0,50 punts cadascuna
Respostes en blanc=	0 punt cadascuna

3r. Exercici. Es realitzarà, si el tribunal ho considera adient, una entrevista personal als/a les aspirants que hagin superat els exercicis anteriors. Tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques del lloc de treball. Puntuarà un màxim de 2 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

El segon exercici serà obligatori. El/la aspirant que no tingui la puntuació mínima exigida restarà eliminat/da automàticament. Un cop finalitzat cada exercici, els/les membres del Tribunal podran sol·licitar dels/de les aspirants, els aclariments que considerin adients. La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents exercicis en la fase d'oposició i concurs. El puntuació obtinguda en la fase de concurs només serà tinguda en compte en cas d'haver superat la fase d'oposició.

**Fase de concurs:** En la fase de concurs l'Òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i justificats, de les aspirants que hagin superat la fase d'exercicis. Computarà un màxim de 3 punts, en base al següent:



- Un màxim de 2 punts per experiència laboral associada al lloc de treball o assimilable a criteri de l'òrgan de selecció, a raó de 0,20 punts per mes complet o fracció.
- Un màxim de 2 punts per formació complementària a la requerida preceptivament, segons el barem següent:
  - 0,5 punts per un segon títol de superior categoria adient a les funcions pròpies del lloc de treball.
  - 0,20 punts per cursos de més de 20 hores, assimilables a les funcions pròpies de lloc.
  - 0,15 punts per cursos de fins a 20 hores, assimilables a les funcions pròpies de lloc.

L'ordre de qualificació global vindrà donada per la puntuació de les diverses fases, que es configura per un màxim de 25 punts.

## **7- RESULTAT DE LES PROVES I ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL.**

Acabat el procés, l'Òrgan de selecció declararà establerta la Borsa de treball per tal de proveir si s'escau, contractacions temporals derivades de necessitats de l'Ajuntament, quan les característiques i categories dels llocs de treball siguin assimilables a l'objecte de la present convocatòria. Les persones aspirants aprovades seran cridades segons l'ordre de puntuació, i s'estableix un període de vigència de dos anys des de la data de finalització del procés selectiu.

La puntuació atorgada, així com la llista d'aprovats/des amb les seves respectives puntuacions, es faran públiques al final de cada sessió, en el mateix local on es celebren les proves.

## **8- NORMATIVA SUPLETÒRIA.**

El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases i supletòriament:

- A allò establert al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- A la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Al Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, aprovat per RD 364/95, de 10 de març.
- Al Reglament del personal al servei de les entitats locals (D. 214/90, de 30 de juliol).

## **9- RECURSOS.**

Els/les interessats/des podran impugnar les presents bases, així com la convocatòria i quants actes es derivin de la mateixa en els casos i en la forma establerta legalment, mitjançant recurs contenciós administratiu i en el termini de dos mesos a comptar des de la publicació de la convocatòria.



## ANNEX I

### TEMARI

1. El municipi concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.
2. L'Organització municipal.
3. L'acte administratiu: Concepte, classes i elements. Eficàcia i invalidesa dels actes administratius
4. La llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Objecte i contingut.
5. Competències dels ajuntaments en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
6. Els serveis socials bàsics. Concepte i marc legal.
7. El rol del/de la treballador/a social als equips d'atenció primària.
8. L'entrevista en treball social.
9. El treball social individual.
10. Pautes per a l'elaboració d'un projecte comunitari
11. El treball en equip. Concepte i característiques.
12. La Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en situació de Dependència (LAPAD). Concepte. Objectius. Persones beneficiàries.

Sant Celoni, 7 de febrer de 2018  
L'alcalde  
Francesc Deulofeu Fontanillas