



Ajuntament de Montcada i Reixac

ANUNCI

Atès l'acord adoptat per La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió del dia 16 d'octubre de 2018, es fan públiques les bases específiques, que han de regir la creació i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal i/o funcionari interí de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i dels seus organismes autònoms, per cobrir llocs de treballador/a social i educador/a social, grup classificació A2.

El termini per prendre part en aquesta borsa de treball, serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES ESPECÍFIQUES, QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL I/O FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS, PER COBRIR LLOCS DE TREBALLADOR/A SOCIAL I EDUCADOR/A SOCIAL, GRUP CLASSIFICACIÓ A2.

1. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases específiques, és la creació i funcionament de la borsa de treball municipal de personal, per tal de cobrir les necessitats de nomenaments interins o contractacions laborals temporals, segons els sectors, funcions i categories professionals prioritàries i els serveis essencials aprovats pel Ple d'aquesta Corporació, dels llocs de treball que es detallen a continuació:

- Treballador/a Social (A2).
- Educador/a Social (A2).

S'estableix la via de reserva per a l'accés a la present borsa per a persones amb discapacitat igual o superior al 33%.

Serà aplicable, a aquest procés de selecció, les bases generals que regeixen la creació i funcionament de les diferents borses de treball de personal laboral temporal i/o funcionari interí de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i els seus organismes autònoms, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 22/01/2008 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 29 de data 02/02/2008, i a la pàgina de la web municipal de la Corporació www.montcada.cat, així com les presents bases específiques.

2. Requisits de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits a les Bases Generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen com a objecte de la convocatòria i que són els següents:

- a) Estar en possessió del títol de diplomatura universitària o grau universitari en treball social i/o en educació social (segons el perfil al qual s'opti), o titulació equivalent, o

estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Únicament per al perfil d'Educador Social, s'admetrà també acreditació de l'habilitació per a l'exercici segons allò determinat a la disposició transitòria quarta de la llei 15/1996, de 15 de novembre, de Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores de Catalunya.

En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. 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 llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3. Funcions genèriques del lloc.

Treballador/a Social

1. Rebre i analitzar les demandes del seu àmbit d'actuació que arriben al Servei i diagnosticar les necessitats prioritàries.
2. Analitzar el grau de coincidència entre les demandes i les problemàtiques presentades, així com les possibilitats de resolució d'aquestes en la globalitat de la persona que realitza la demanda.

3. Consignar i actualitzar al sistema informàtic la situació dels casos atesos.
4. Realitzar les oportunes derivacions a tràmit de les possibles prestacions de dret.
5. Realitzar tasques d'intervenció social individualitzada i envers la comunitat.
6. Proposar i en el seu cas, desenvolupar els projectes socials relacionats amb el seu àmbit d'actuació.
7. Donar informació, orientació i suport a les famílies del municipi que tenen persones dependents al seu càrrec.
8. Visitar i fer el seguiment de les famílies afectades per tal d'analitzar l'adequació de les seves necessitats i recollir la documentació necessària per a l'elaboració dels plans d'intervenció i servei d'ajuda a domicili si correspon.
9. Coordinar actuacions amb altres institucions, serveis de la xarxa o programes, així com amb proveïdors.
10. I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria, que li puguin ser atribuïdes.

Educador/a Social

1. Detectar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies.
2. Rebre i analitzar les demandes, des del medi obert i a través d'entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.
3. Elaborar, fer el seguiment i avaluació del pla de treball educatiu individual i, si escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
4. Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família, de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
5. Aplicar i avaluar posterior el tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització.
6. Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.
7. Tramitar propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb la resta de membres de l'equip, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el posterior suport als processos de reinserció social.
8. I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria, que li puguin ser atribuïdes.

4. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves selectives es dirigiran a la Il·lustríssima Sra. Alcaldessa - Presidenta de l'Ajuntament de Montcada i Reixac, i es presentaran en hores d'oficina, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament (OAC). També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16.4

de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Aquestes bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.montcada.cat i un extracte d'aquesta convocatòria, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La resta de publicacions es faran a la pàgina web municipal www.montcada.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en què ha de constar el número del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), que conté íntegrament aquestes bases.

Les persones que vulguin accedir a més d'un lloc de la borsa de treball ho hauran d'indicar a la seva sol·licitud.

Les persones que vulguin accedir a la via de reserva, ho hauran d'indicar a la seva sol·licitud i hauran de presentar el document legal que acrediti la seva condició de discapacitat/da expedit per l'òrgan competent.

Les persones que s'hi vulguin acollir i així ho indiquin a la sol·licitud, necessitaran un dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova. Aquest dictamen determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin les presents bases específiques.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques de la categoria o perfil convocat.

5. Admissió de les persones aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional de les persones aspirants admeses i excloses amb indicació de les causes, nomenament del tribunal qualificador i dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves que es preveuen en aquestes bases.

Aquesta resolució es farà pública al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montcada i Reixac www.montcada.cat, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

6. Procés de selecció.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs amb prova eliminatòria.

A) FASE D' AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS I COMPETÈNCIES

Primera prova. Coneixements de llengües

Exercici de llengua catalana

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 de suficiència C1 (antic nivell C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

Exercici de llengua castellana

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell requerit, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

Segona prova. Prova pràctica (fins a un màxim de 30 punts):

Es desenvoluparà un o varis casos pràctics, per valorar els coneixements i competències de les persones aspirants.

Aquesta prova versarà sobre les tasques i funcions a desenvolupar en el lloc de treball tenint en compte tant els temes que figuren a l'Annex I (Temari Treballador Social) i/o a l'Annex II (Temari Educador Social), de les presents bases específiques, com el context d'aquestes en el municipi de Montcada i Reixac .

El tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació d'aquesta prova es valorarà fins un màxim de 30 punts. S'haurà d'obtenir com a mínim el 50% dels punts de la prova per superar-la.

Les persones aspirants que hagin obtingut l'esmentada puntuació mínima seran ordenades de major a menor puntuació obtinguda. Un cop ordenades, només passaran a la següent fase les 70 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 70, passaran a la següent fase totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació.

B). FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, conforme al barem següent:

a) Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts):

a.1) Experiència en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol administració pública o empresa del sector privat, a raó de 0,05 punts per mes complet de treball.

a.2) Experiència en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball en un ajuntament o organisme autònom d'aquest, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball.

b) Formació complementària (fins a un màxim de 3 punts):

b.1) Formació amb una durada igual o superior 20 hores de cada acció formativa, que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir, fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,008 punts per cada hora de acció formativa.

b.2) Titulació superior a l'exigida: 0,5 punts per cada titulació superior, fins un màxim d'1 punt.

c) Entrevista personal (fins a un màxim de 2 punts):

A criteri de l'òrgan seleccionador les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a:

- Motivació de la candidatura.
- Funcions a desenvolupar.
- Experiència professional i mèrits al·legats.
- Coneixements de la realitat de l'Administració local i del municipi de Montcada i Reixac.
- Disponibilitat d'incorporació.

Es podran demanar comprovacions de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i competències en relació al lloc a proveir.

7. Qualificació final.

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'avaluació de coneixements i competències (màxim 30 punts) i la de valoració de mèrits (màxim 15 punts), resultat que determinarà la qualificació final obtinguda.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en la fase d'avaluació de coneixements i competències (Prova pràctica). Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en la fase de valoració de mèrits (Mèrits). Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

8. Llista de persones aspirants per ordre de puntuació.

L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència perquè constitueixi la borsa de treball, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. La Presidència mitjançant resolució aprovarà la constitució de la borsa de treball.

Del resultat d'aquesta convocatòria i del seu contingut es donarà compte al Servei de Recursos Humans als efectes de que les necessitats de personal temporal que en aquests llocs es produeixin siguin cobertes segons la borsa de treball de la present convocatòria.

Es podrà proposar la contractació o nomenament que en cada cas sigui precís dur a terme i d'acord a la regulació continguda a les presents bases.

Les persones aspirants discapacitades que siguin proposades a contractació o nomenament, hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc concret a proveir.

En els nomenaments o contractacions es contemplarà el corresponent període de prova o pràctica de 6 mesos. La no superació d'aquest període de prova o pràctica implicarà el cessament del nomenament interí o l'extinció del contracte temporal.

9. Funcionament de la borsa.

En el moment en què es produeixi la necessitat d'incorporar personal provinent de la borsa de treball, des del Servei de Recursos Humans es faran les crides corresponents a les persones registrades, segons la classificació en la mateixa.

Donat que s'estableix l'accés per la via de reserva d'un torn per a les persones discapacitades, es cridarà de forma alternativa al personal de les llistes de la borsa que formen cada torn.

La persona interessada haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores el seu interès per l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. La no acceptació o rebuig per segona vegada de les persones interessades suposarà la pèrdua de la seva classificació, quedant en darrera posició o l'exclusió de la borsa de treball.

Sempre que sigui necessari, atenent a les circumstàncies específiques de la necessitat, el Servei de Recursos Humans podrà citar a una entrevista prèvia per tal d'assegurar la idoneïtat al lloc de treball concret.

L'entrevista seguirà les mateixes pautes, en general, que les establertes per a l'apartat d'entrevista de la fase del procés selectiu, però s'ajustarà als aspectes de la necessitat específica a cobrir.

La selecció es farà amb criteri d'idoneïtat respecte la necessitat específica a cobrir, determinant la persona aspirant que s'ajusti més al perfil requerit i que es proposarà per al nomenament o contractació temporals.

L'atenció a circumstàncies específiques s'exceptuarà quan es tracti de cobrir una plaça vacant fins a la cobertura definitiva mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball, contractes de relleu o altres situacions que impliqui un període de nomenament o contractació superior de 12 mesos.

10. Vigència de la borsa de treball.

Cada dos anys com a màxim es renovaran les borses. La borsa de treball, en tot cas, mantindrà la seva vigència fins a la constitució formal de la nova que la renovi.

Això, sense perjudici que aquesta borsa pugui ser ampliada amb una llista posterior, derivada de la realització d'un procés d'oferta pública d'ocupació ordinària en què hi hagi persones aspirants que superant el procés, no hagin obtingut plaça. En aquest cas, aquestes persones tindran preferència sobre les registrades en la borsa de treball.

11. Protecció de dades.

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu donaran 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 a la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

ANNEX I. TEMARI DE LA PROVA PRÀCTICA

TEMARI TREBALLADOR SOCIAL

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials.
2. El sistema català de serveis socials. Estructuració.
3. La Cartera de Serveis Socials.
4. Àrea bàsica de serveis socials. Serveis socials bàsics. Nivells d'atenció.
5. Treball social. Models d'intervenció. Metodologies.
6. Les funcions del treballador/a social als Serveis Socials Bàsics.
7. Els Serveis Socials especialitzats. Tipus. Competències.
8. Relació dels equips d'atenció primària amb els serveis d'altres nivells (especialitzats).
9. Els recursos socials informals: família, veïnatge.
10. Tècniques de treball social: L'entrevista. Concepte. Tipus.
11. Tècniques de treball social: l'informe social.
12. Prestacions econòmiques puntuals públiques i privades. Tipus. Gestió.
13. La detecció de necessitats socials.
14. Treball social amb grups. Concepte. Tipus de grup: auto-ajuda, acció social. Rol del professional.
15. Treball social familiar. La família com a referent individual. La intervenció amb la família.
16. Treball social i comunitat. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris i de la comunitat. La relació intergrupala en la comunitat: cooperació i conflicte.
17. La prevenció: importància en el treball social.
18. Treball en xarxa. Protocols d'intervenció en situacions de risc.
19. L'avaluació. Els indicadors quantitius i qualitius.
20. Deontologia i ètica professionals. El codi d'ètica en el treballador/a social.

ANNEX II. TEMARI DE LA PROVA PRÀCTICA

TEMARI EDUCADOR SOCIAL

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials.
2. El sistema català de serveis socials. Estructuració.
3. La Cartera de Serveis Socials.
4. Àrea bàsica de serveis socials. Serveis socials bàsics. Nivells d'atenció.
5. La Intervenció educativa. Models d'intervenció. Metodologies.
6. Les funcions de l'educador/a social als Serveis Socials Bàsics.
7. Els Serveis Socials especialitzats. Tipus. Competències.
8. Relació dels equips d'atenció primària amb els serveis d'altres nivells (especialitzats).
9. Els recursos socials informals: família, veïnatge.
10. Tècniques d'intervenció educativa: L'entrevista. Concepte. Tipus.
11. Tècniques d'intervenció educativa: l'informe social.
12. Recursos d'intervenció educativa: model de centres oberts.
13. La detecció de necessitats socials.
14. Treball educatiu amb grups. Concepte. Tipus de grup: auto-ajuda, acció social. Rol del professional.
15. Treball educatiu familiar. La família com a referent individual. La intervenció amb la família.
16. Educació social i comunitat. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris i de la comunitat. La relació intergrupala en la comunitat: cooperació i conflicte.
17. La prevenció: importància en la intervenció educativa.

18. Treball en xarxa. Protocols d'intervenció en situacions de risc.
19. L'avaluació. Els indicadors quantitius i qualitius.
20. Deontologia i ètica professionals. El codi d'ètica en l'educador/a social.

L'Alcaldessa,

Laura Campos Ferrer

Montcada i Reixac, 22 d'octubre de 2018