



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANUNCI

Sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores per la selecció, mitjançant oposició, d'una borsa de treball de treballadors/es socials.

Per Acord de Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 26 d'octubre de 2020 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores, del procés selectiu per la creació d'una borsa de treball d'urgència de treballadors/es socials.

El text íntegre de la part dispositiva de la resolució que inclou les bases és el següent:

“Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per crear una borsa de treball de treballadors/es socials, mitjançant oposició.

Segon.- Inserir anunci informatiu del procés al Butlletí Oficial de la Província, publicar les bases al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Tercer.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Adrià Mazcuñán Claret (1 de 1)

Alcalde/essa
Data: 09/11/2020
Data Signatura: 09/11/2020
HASH: 07f4ba23294326868823d120999c24



Codi Validació: 76KYZMZTYPT5GMZ7XF6S34XR | Verificació: <https://sanfrutosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES SOCIALS MITJANÇANT OPOSICIO.

Primera.- Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de treball de treballadors/es socials, mitjançant oposició, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, articles 10.2 i 55 i següents de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per la Llei 5/15, de 30 d'octubre.

Segona.- Funcions.

Les principals funcions del lloc de treball són les següents:

- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió
- Oferir informació, orientació, assessorament en relació a drets i recursos socials
- Recepció i anàlisi de les demandes relatives a les necessitats socials
- Valorar i fer diagnòstics socials de situacions de necessitat social.
- Elaboració de plans d'intervenció individual, familiar o grupal per a les persones usuàries dels serveis socials en el marc de l'equip de treball o individualment (segons el diagnòstic).
- Gestionar i tramitar prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema de Serveis Socials, tant locals com generals.
- Aplicació de tractaments socials en nuclis familiars o convivencials i en persones individuals.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla d'intervenció dins l'àmbit dels serveis d'atenció domiciliària.
- Coordinació amb altres serveis orientada a la detecció, prevenció i tractament de situacions de risc social.
- Elaboració de propostes d'accés als serveis socials d'atenció especialitzada, en el marc de l'equip de treball o individualment (segons la situació) i seguiment de processos de reinserció social.
- Elaboració d'informes sobre la situació personal i familiar, tant per l'accés a serveis del Sistema, com per informar a altres sistemes públics (justícia,...)
- Proposta, elaboració i implementació de projectes, amb una orientació social, tant a nivell grupal, com comunitari.
- Coneixement del territori i dels recursos assistencials, sanitaris, residencials, educatius, esportius, de lleure, culturals, ocupacionals, laborals etc., orientats a l'atenció de les necessitats de les persones, famílies i/o grups.
- Documentació dels expedients, registre de dades a la base de serveis socials, elaboració d'informes relatius a la detecció, constatació i abordatge de situacions de risc social.

Tercera.- Requisits per prendre part en el procés de selecció.

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



Codi Validació: 76KYZMZTYP15GMZ7XF65X34XR | Verificació: <https://santfruitosdebag.es/administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins el moment del nomenament, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma de qualsevol administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en l'article 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió del títol de Diplomats o Graduat en Treball Social, o equivalent. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
- g) Acreditar el nivell C o equivalent de coneixements de llengua catalana. En cas de no acreditar-ho hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana.

Quarta.- Forma i termini de presentació de les instàncies.

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats al mateix registre i a la web (www.santfruitos.cat) adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Acreditació de la titulació: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements establerts a l'apartat f) de la base tercera.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la secretaria de política lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- d) Resguard dels drets d'examen, l'import del qual és de 10 euros, segons estableix l'ordenança fiscal núm. 17, seran abonats pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, i no es podran retornar llevat el cas

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



Codi Validació: 76KYZMZYPT5GMZTXF6S34XR | Verificació: <https://santfruitosdebag.es/administracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

que no siguin admesos a examen per manca d'algun requisit exigits per prendre part en la convocatòria. El pagament es farà mitjançant ingrés bancari a qualsevol caixer del Banc de Sabadell o mitjançant gir postal: en aquest cas s'haurà de fer constar a la instància el número i data de lliurament. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició d'aturat inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya. A la instància s'especifica com fer l'ingrés al caixer.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu (correu certificat administratiu). En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (sfb.rrhh@santfruitos.cat) en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

Cinquena.- Llistat d'admesos i exclosos.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, del termini de subsanació d'errades que determinin l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves. S'identificarà els aspirants mitjançant el DNI.

Els aspirants exclosos/es o no inclosos/es en la llista disposaran de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/es de la convocatòria.

Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

Sisena.- Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador estarà format per:

- President/a, o llur suplent.
- Vocals: 2 membres designats per l'Alcaldia de l'Ajuntament o d'altra administració local amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



Codi Validació: 76KYZMZYPT5GMZTXF65X34XR | Verificació: <https://santfruitosdebag.es/validador>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



ANY
LLUÍS ESPINAL
SANT FRUITÓS DE BAGES 2020

l'accés al lloc de treball de la convocatòria, o llurs suplents.

- Secretari: un/a funcionari/a de la Corporació, o llur suplent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es.

En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal, si s'escau, vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça convocada, per tot el qual podrà demanar el dictamen del equip de valoració multiprofessional competents.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ.

1.- PROVA DE CATALÀ

Aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de català, hauran de passar la prova pertinent, a la qual seran convocats per mitjà d'anunci al tauler i a la pàgina web municipal.

Plaça de la Vila, 1 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES N.I.F. P- 0821200 – C Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



Codi Validació: 76KYZMZYPT5GMZ7XF6S34XR | Verificació: <https://santfruitosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 7



Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages



Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

2.- PROVA DE CONEIXEMENTS

Prova pràctica

Consistirà en un o més casos pràctics a proposta del Tribunal, de caràcter eliminatori, per apreciar la capacitat dels/les aspirants, que versarà sobre les tasques del lloc de treball descrites a la base segona. El tribunal pot disposar que cada aspirant o algun dels aspirants llegeixin el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Es valorarà de 0 i 10 punts, essent necessari per a superar la prova obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquells aspirants que no superin aquesta prova seran eliminats del procés selectiu.

Vuitena.- Llista d'aprovat

Acabat el procés, el Tribunal publicarà a la pàgina web la relació d'aspirants que formen part de la borsa de treball, per ordre de puntuació.

Novena.- Funcionament de la borsa de treball.

El resultat final serà la puntuació obtinguda a l'oposició. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l. El tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal per a una plaça treballador/a social. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de dues vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre.

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys. El seu funcionament serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta





Ajuntament de
Sant Fruitós de Bages

persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per a activar-s'hi de nou.



Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Desena.- Presentació de documentació.

Els/les candidats/es proposats/ades per ser contractats temporalment o nomenats interinament, hauran d'aportar, els documents originals acreditatius de condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria, quan se'ls requereixi.

Onzena.- Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dotzena.- Taula d'avaluació documental.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

Tretzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.

Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.

Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.”

Àdria Mazcuñan Claret

L'Alcaldessa

(Signat i datat electrònicament)

