



Ajuntament de Caldes d'Estrac

ANUNCI

Que per Decret d'Alcaldia número 2020-0946, de data 25 de novembre de 2020, l'Alcaldesa- presidenta de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, ha resolt aprovar la convocatòria per a la cobertura temporal, per procediment d'urgència, del lloc de treball de psicòleg /oga – tècnic/a de gent gran, amb caràcter temporal, mitjançant concurs de mèrits i entrevista.

Que es tracta d'un procés d'urgència per substituir un lloc de treball amb caràcter temporal i, en aquest sentit, a fi de mantenir la cobertura del servei amb la màxima agilitat possible es considera necessari i, amb caràcter excepcional el sistema de concurs, consistent en la valoració dels mèrits dels aspirants (article 50 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre), als efectes de donar compliment als principis d'igualtat mèrit, capacitat i no discriminació,

Les persones interessades poden presentar les sol·licituds i documentació que acreditin per a la valoració de mèrits, a la Seu electrònica de la Corporació, en el termini màxim de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Per tal de concórrer al procés de selecció caldrà tenir en compte el compliment dels requisits que s'hi adjunten a continuació.

Caldes d'Estrac, a 30 de novembre de 2020

Rosa Pou Baró
L'Alcaldesa – Presidenta

Ajuntament de Caldes d'Estrac

Plaça de la Vila s/n, Caldes d'Estrac. 08393 (Barcelona). Tel. 937910005. Fax: 937910503



Ajuntament de Caldes d'Estrac

REQUISITS

- a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió de la titulació de grau o llicenciatura en Psicologia o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Posseir el certificat de nivell intermedi de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener) i l'Ordre de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril)
- e) Les persones que no tinguin 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 o nivell C2 o acreditar-ho aportant:
 - Certificat conforme han cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol de nivell superior (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.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada i, no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a convocar.

Que caldrà presentar la documentació que es descriu a continuació, essent causa d'exclusió del procediment no haver presentat qualsevol dels documents descrits a continuació en el termini determinat a l'efecte:

Ajuntament de Caldes d'Estrac

Plaça de la Vila s/n, Caldes d'Estrac. 08393 (Barcelona). Tel. 937910005. Fax: 937910503



Ajuntament de Caldes d'Estrac

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Currículum vitae
- Informe de vida laboral
- Fotocòpia del DNI
- Titulació de grau o llicenciatura en Psicologia
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Certificat del nivell C de català
- Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual
- Declaració responsable del compliment del requisit f)

Que les funcions a desenvolupar pel lloc de treball descrit són les que segueixen:

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT

Les funcions del/ de la Psicòloga a l'Equip Bàsic d'Atenció Social:

- Atenció individual i/o familiar de les persones usuàries
- Valoració diagnòstica, intervenció i seguiment del tractament
- Recomanació de derivació a serveis especialitats a través de la coordinació amb el/la referent del cas
- Coordinació amb serveis, xarxa i altres entitats necessàries
- Promoure activitats d'acció comunitària amb coordinació amb altres àrees de l'ajuntament
- Programar i dirigir el Grup d'Ajuda Mutua de cuidadors no professionals (de forma mensual)
- Realitzar xerrades psicoeducatives i de detecció precoç de casos al Casal d'Avis (de forma mensual)
- Elaborar informes tècnics
- Assessorar i donar suport tant als professionals de l'equip com als casos de l'equip
- Participar en el procés de selecció de personal de l'Àrea de Serveis Socials i Ocupació, si s'escau.

Les funcions com a Tècnic/a de Gent Gran:

- Programar activitats de forma periòdica
- Coordinació amb el Casal d'avis, suport a la programació d'activitats i altres necessitats
- Avaluació d'indicadors de salut i de risc per a dirigir la activitat preventiva
- Promoure la participació ciutadana i l'envelliment actiu
- Coordinació amb altres àrees de l'ajuntament per a promoure activitats
- Redactar notícies per a difondre informació, recursos o activitats
- Sol·licitar i justificar subvencions de la Diputació de Barcelona o altres entitats
- Identificar precoçment casos de risc per a coordinar-se amb Serveis Socials
- Coordinar-se amb Creu Roja per a promoure activitats conjuntes

Ajuntament de Caldes d'Estrac

Plaça de la Vila s/n, Caldes d'Estrac. 08393 (Barcelona). Tel. 937910005. Fax: 937910503



Ajuntament de Caldes d'Estrac

- Coordinar-se amb el Consell Comarcal del Maresme per al Consell Consultiu de la Gent Gran
- Realitzar informes tècnics i decrets/acords per a realitzar l'activitat pròpia de l'àrea

CONDICIONS LABORALS I RÈGIM RETRIBUTIU

- Les condicions laborals de treball, la jornada i les retribucions seran les establertes als actuals pactes socioeconòmics del personal i a la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, que per a Tècnic A1 – Psicòleg/oga – Tècnic/a de Gent Gran.

Jornada laboral: 25 hores setmanals

Sou brut mensual: 1.410,22€

- La temporalitat de la contractació serà l'estrictament necessària per a la cobertura de la vacant de Psicòleg/oga produïda per la baixa de maternitat de la persona titular de la plaça ofertada.

TERMINIS - PROCEDIMENT

Publicat aquest anunci a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac i al Butlletí Oficial de la Província, en el termini màxim de deu 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest, les persones interessades podran presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament, sol·licitud i tota aquella documentació que acrediti per a la valoració de mèrits, així com la declaració responsable del compliment del requisit f) i Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual.

Finalitzat el termini per presentar instàncies, en el termini màxim de cinc 5 dies hàbils, es procedirà a publicar a la Seu electrònica la llista de persones admeses i excloses. Així mateix es procedirà a convocar via correu electrònic a les persones aspirants per a l'entrevista per competències, la qual està prevista que s'efectuï telemàticament.

El Tribunal que formarà part del procés de selecció estarà conformat pel personal tècnic propi de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament (mínim de 3 persones), dels que un d'ells en serà el President/ta, amb vot de qualitat, un tècnic de l'Àrea de Secretaria i, actuarà com a secretari/ària, amb veu però sense vot, treballador/a del Departament de Recursos Humans

Finalitzades les entrevistes es trametrà per edicte els resultats de la valoració de mèrits, així com la puntuació de l'entrevista, quedant establerta la llista d'aspirants per ordre de puntuació, previ a la contractació designada amb major puntuació.

Considerar que en el cas que la persona o persones presentades i designades desisteixin, es procedirà a contactar amb la resta de persones d'acord amb l'ordre de puntuació establert a la resolució de baremació del procediment.

Ajuntament de Caldes d'Estrac

Plaça de la Vila s/n, Caldes d'Estrac. 08393 (Barcelona). Tel. 937910005. Fax: 937910503



Ajuntament de Caldes d'Estrac

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament <http://caldetes.eadministracio.cat> i, si escau, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Ajuntament de Caldes d'Estrac

Plaça de la Vila s/n, Caldes d'Estrac. 08393 (Barcelona). Tel. 937910005. Fax: 937910503