

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS

##### **ANUNCI relatiu a la convocatòria del procés per a la selecció per constituir una borsa de treball de treballadors/ores socials per cobrir substitucions i altres necessitats dins de la Unitat de Benestar Social.**

Anunci pel qual es fa públic que en sessió de la Junta de Govern Local celebrada en data 11 d'octubre de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials per cobrir substitucions i altres necessitats conjunturals que es puguin generar dins de la unitat de Benestar Social, d'acord amb el següent detall:

##### **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES SOCIALS PER COBRIR SUBSTITUCIONS I ALTRES NECESSITATS DINS DE LA UNITAT DE BENESTAR SOCIAL**

#### 1. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment selectiu, sistema concurs oposició, per a la constitució d'una borsa de treball de treballador/a social (subgrup A2) per tal de cobrir necessitats de nomenaments de personal funcionari interí, derivats de substitucions temporals, cobertura temporal de vacants o altres necessitats conjunturals que es puguin generar al departament de Benestar Social.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment selectiu o fins que es convoqui un altre procés selectiu per constituir-ne una de nova. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

Les condicions del lloc de treball són les següents:

- Jornada: ordinària.
- Subgrup de classificació (article 76 EBEP): A2
- Nivell de complement de destinació: 20
- Import anual íntegre complement específic: 10.656,24 euros
- Tipus de relació amb l'ajuntament: funcionari/ària interí/na
- Adscripció orgànica: Unitat de Benestar Social

#### 2. Funcions.

Les funcions principals a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Detectar i atendre situacions de risc, exclusió i marginació socials de l'àrea territorial corresponent, especialment vers col·lectius d'especial vulnerabilitat com infants, dones, discapacitats o gent gran.
- Atendre al públic telefònic i presencialment quan la situació així ho requereixi, especialment en casos d'urgència.
- Facilitar informació i valorar situacions orientant i assessorant sobre possibles solucions, així com mobilitzant i tramitant els recursos disponibles per a cada cas.

CVE-DOGC-A-22292080-2022

- Aplicar accions o intervencions de suport i seguiment de persones, famílies i/o grups.
- Tramitar les propostes de derivació als serveis socials d'atenció especialitzada o a d'altres xarxes assistencials.
- Tramitació i seguiment dels ajuts econòmics i bonificacions propis del servei elaborant la valoració tècnica corresponent.
- Rebre i analitzar les demandes referents a les necessitats de persones amb dependència així com l'elaboració del Pla Individualitzat d'atenció de la persones dependent (PIA).
- Gestionar i atendre el Punt d'atenció a les persones amb discapacitat (PIPAD).
- Formar part dels circuits de prevenció i intervenció contra la violència de gènere.
- Dur a terme l'atenció a les persones discapacitades i gestionar els expedients que es derivin.
- Formar part de les diferents comissions transversals per l'abordatge dels programes d'inclusió social municipals.
- Realitzar visites a domicili quan la situació, diagnosi o seguiment del cas ho requereixi (Servei d'ajut a domicili, elaboració del PIA, seguiment de casos, detecció de necessitats i altres).
- Gestionar el servei d'ajut a domicili: estudi del cas, assignació del servei i seguiment del cas.
- Exercir una tasca de supervisió i coordinació de serveis externalitzats en l'àmbit de les seves competències (SAD, teleassistències,...).
- Detecció de les necessitats socials que es concretin en el desenvolupament de projectes d'intervenció grupal i/o comunitària.
- Elaborar els informes tècnics que siguin requerits tant a nivell intern com per serveis externs (EAIA, fiscalia, jutjats o altres organismes oficials).
- Documentació i gestió informàtica dels expedients dins del programa informàtic Hèstia.
- Realitzar les tasques de gestió administrativa que es requereixin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

### 3. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els següent requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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 sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi e el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en treball social.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del

CVE-DOGC-A-22292080-2022

reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la normativa vigent en aquesta matèria.

f) Acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes sexuals, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i a l'adolescència que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. Aquest requisit s'haurà d'acreditar abans del nomenament de la persona seleccionada.

g) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

#### 4. Presentació de sol·licituds.

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n), sense perjudici d'altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal [www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.

c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.

d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.

e) "Currículum vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de l'entrevista. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de deu dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

#### 5. Relació de persones admeses i excloses.

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament.

## 6. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

6.2. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.3. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal.

## 7. Procés selectiu.

El procediment es regirà per les següents fases:

- Coneixement llengües oficials
- Valoració de coneixements (fase oposició)
- Valoració dels mèrits (fase concurs)
- Entrevista curricular

### 7.1. Fase 1: Coneixement de les llengües oficials:

#### 7.1.1. Prova de coneixements de llengua catalana.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

#### 7.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat estudis d'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol, del diploma d'espanyol (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, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

### 7.2. Fase 2: Valoració dels coneixements específics:

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

a) Prova teòrica: Consistirà en contestar per escrit cinc preguntes referides al temari corresponent a l'Annex 1 de les bases de la convocatòria.

b) Prova pràctica: Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic, relacionat amb el temari que s'especifica a l'Annex 1 de les bases de la convocatòria.

CVE-DOGC-A-22292080-2022

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 25 punts (12,5 la prova teòrica i 12,5 la prova pràctica), Restaran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 12,5 punts en la suma total

### 7.3. Fase 3: Valoració de mèrits:

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 7 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

Primera .- Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts)

a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complert de serveis.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se de la manera següent:

-El temps de servei, mitjançant el document que figura a l'annex I del Reial decret 1461/1985, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

-La naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament.

b) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punts, a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

-A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant els corresponents contractes de treball (i les seves pròrrogues en el seu cas) i la certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Segona .- Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i d'acord amb el barem següent (fins a un màxim de 2 punts).

a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.

b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.

c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.

d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.

e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

### Fase 4: Entrevista curricular

El Tribunal convocarà a les persones aspirants que hagin superat la prova pràctica per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació del lloc de treball, així com el seu nivell de coneixement i aptituds professionals. L'entrevista que és obligatòria però no eliminatòria tindrà una puntuació màxima de 5.

## 8. Constitució de la borsa de treball:

8.1. Les persones que hagin superat totes les proves per a la selecció d'un/a treballador/a social, i que no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir possibles substitucions i altres necessitats que puguin sorgir dins de Serveis Socials en els propers dos anys.

8.2. La crida dels aspirants es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Quan l'aspirant cridat en temps i forma per la incorporació, i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer llocs dins de l'ordre de prelación establert en la borsa.

8.3. La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

CVE-DOGC-A-22292080-2022

8.4. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs oposició. En el cas d'empat en la puntuació final es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica.

#### 9. 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garantia de Drets Digitals (LOPDGDD) i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

#### 10. Publicitat.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipal de l'ajuntament.

#### 11. Incidències.

11.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

#### ANNEX I – TEMARI PROVA CONEIXEMENTS ESPECÍFICS:

- 1.- La Llei 12/2007, d'11 d'octubre de Serveis Socials.
- 2.- Llei de la promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
- 3.- Llei 24/2015 de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i aplicació als Serveis Socials bàsics.
- 4.- Reial decret legislatiu 1/2013 pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
- 5.- El sistema català de serveis socials. Estructuració. Cartera de Serveis Socials.
- 6.- Àrea bàsica de serveis socials. Els equips bàsics d'atenció social. Funcions dels perfils professionals.
- 7.- Treball social. Models d'Intervenció. Metodologies.
- 8.- Abordatge integral de l'envelliment des dels Serveis Socials municipals.
- 9.- Els Serveis Socials especialitzats. Tipus. Competències.
- 10.- Funcions dels EAIA en relació als casos atesos des dels serveis socials municipals.
- 11.- Tècniques de treball social; L'entrevista i l'informe social.

CVE-DOGC-A-22292080-2022

- 12.- Prestacions econòmiques públiques i privades. Tipus. Gestió.
- 13.- Treball social amb grups. Tipologia i rol de treballador/a social.
- 14.- Treball social familiar. Intervenció
- 15.- Treball social i comunitat. Detecció de necessitats. Participació dels usuaris i de la comunitat.
- 16.- Treball en xarxa. Protocols d'intervenció en situacions de risc.
- 17.- L'atenció a l'exclusió residencial des dels Serveis Socials municipals.
- 18.- L'avaluació. Els indicadors quantitius i qualitius.
- 19.- L'abordatge de l'atenció de la violència masclista des dels Serveis Socials municipals.
- 20.- Deontologia i ètica professionals. El codi d'ètic en els treballadors socials.
- 21.- Les eines de cribratge com a suport al diagnòstic social.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, 18 d'octubre de 2022

L'alcalde

P. d. (Decret núm. 339, de 24 de març de 2021)

Pablo Maldonado Arauz

Cap d'Unitat de Recursos Humans

(22.292.080)