



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

EDICTE

De conformitat amb el decret de l'Alcaldia DE0072/2018, de data 23 de gener de 2018, pel qual s'aproven les bases i es convoca concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treballadors/res socials de l'Ajuntament de Canet de Mar,

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN UN CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE DE TREBALLADORS/RES SOCIALS

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials, (grup A2) per cobrir diverses necessitats de caràcter temporal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de personal laboral temporal

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de treballador/a social són les que consten a la fitxa perfil SP03 i que són:

- Dissenyar i desenvolupar tasques de prevenció de forma individual o familiar, analitzant el context i les causes que provoquen les situacions de risc.
- Atendre i analitzar les demandes dels/les usuaris/es o llurs familiars en els diferents àmbits, dissenyant un pla de treball així com aplicar el tractament més adequat per tal de donar el suport necessari en la seva integració social o laboral
- Informar, orientar i assessorar a les persones en l'àmbit dels serveis socials, diagnosticant la seva situació, fent el seguiment, prenent les mesures adient i, en cas necessari, valorant i tramitant les ajudes i prestacions que corresponguin segons la normativa vigent.
- Proposar, quan s'escaigui i d'acord amb la resta de l'equip, la derivació dels/les usuaris/es a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la tramitació corresponent.
- Donar suport i acompanyament als/les usuaris/es al llarg del procés d'integració social o reinserció.
- Dissenyar, elaborar i dur a terme les actuacions necessàries per tal d'afavorir que les persones i grups socials dels municipals encarin,



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

mitjançant els seus propis recursos, els diversos problemes als que han de fer front.

- Coordinar la prestació del Servei d'Assistència Domiciliària, supervisant les activitats desenvolupades, determinades, determinant els objectius i la valoració del treball realitzat i realitzant visites a domicili quan s'escaigui.
- Atendre els/les usuaris/es a domicili en casos especials.
- Elaborar projectes de caire social a nivell municipal i/o comunitari i realitzar-ne el seguiment.
- Redactar informes tècnics
- Col·laborar en l'elaboració de pressupostos, valoració de subvencions, convenis i projectes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació amb les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de Diplomada en Treball Social o Grau en Treball Social.
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- d) No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball de treballador/a Social.
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 10 naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

En el cas que es presenti per procediment administratiu o a través d'una altra administració, caldrà enviar còpia de la sol·licitud, degudament segellada, a l'adreça de correu electrònic: carbonellvm@canetdemar.cat.

Sisena: Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini de 15 dies naturals, l'Ajuntament publicarà la relació d'admesos i exclosos, per ordre alfabètic, al taulell d'anuncis i al web municipal, on es farà constar el dia, hora i lloc de realització del concurs.

Es concedirà un període de 5 dies hàbils per a esmenes i reclamacions. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat d'un nou acord, si en el termini establert no s'hi presenten reclamacions.

Setena: Tribunal qualificador

Presidenta: El secretari municipal
 Vocals: La cap d'Àrea de Benestar Social
 La coordinadora de Serveis Socials
 Secretària: La tècnica de Recursos Humans

Vuitena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

Fase de concurs:

Primera fase: supòsit pràctic

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 minuts, d'una prova, que constarà d'un o més supòsits, relacionats amb les funcions pròpies del lloc a desenvolupar, descrites a la base tercera de les presents bases. A criteri del tribunal, es podrà demanar als aspirants que defensin les seves respostes i se'ls podrà formular preguntes per aclarir qüestions relacionades.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

Segona fase: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Tercera fase: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Quarta fase: Valoració de mèrits

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals i que són:

A. Serveis prestats. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració pública, com a funcionari, segons el barem següent:

A.1. En l'administració de l'Estat o autonòmica, 0,03 punts / mes.

A.2. En l'administració local, 0,05 punts / mes.

B. Experiència professional. Puntuació màxima: 2 Punts.

Per acreditar experiència professional desenvolupant tasques corresponents a l'escala i/o subescala de la plaça convocada o anàlogues o similars en règim de personal laboral al servei d'una administració pública o en el sector públic o privat segons el barem següent:

B.1. Experiència professional en l'administració pública o sector públic, 0,05 punts / mes

B.2. Experiència professional en el sector privat, 0,03 punts / mes.

C. Formació professional. Puntuació màxima: 2 Punts.

Per acreditar formació específica en matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada mitjançant l'assistència i/o aprofitament a cursos, seminaris, jornades,... segons el barem següent:

C.1. Per cada activitat formativa de durada igual o inferior a 25 hores, 0,10 punts.

C.2. Per cada activitat formativa de més de 25 hores i fins a 50 hores, 0,20 punts.

C.3. Per cada activitat formativa de més de 50 hores i fins a 100 hores, 0,40 punts.

C.4. Per cada activitat formativa de més de 100 hores, 0,60 punts.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 25 hores.

D. Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 0,10 Punts.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigít a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació especificada de 0,10 punts.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

E. Altres mèrits. Puntuació màxima: 0,90 Punts.

Per altres mèrits que no tinguin cabuda en els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal, siguin rellevants per a la plaça objecte de selecció i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant en relació amb la plaça, fins a un màxim de 0,90 punts.

Novena: Entrevista personal

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

Desena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Després d'efectuar la qualificació de els diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions o nomenaments interins que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 3 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal.

Quan siguin necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball o un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treball o nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

Blanca Arbell Brugarola
L'alcalde

Canet de Mar, 23 de gener de 2018