



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

AJUNTAMENT DE GUALBA

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern de data 9 de gener de 2018, s'aproven les bases i es convoca concurs oposició per a la contractació laboral amb caràcter temporal d'un/a Treballador/a Social per als Serveis Socials del Baix Montseny, Sector Pobles, per a la substitució d'un permís de maternitat i per cobrir possibles baixes i/o excedències d'aquesta professional.

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

BASES PER LA CONTRACTACIÓ LABORAL AMB CARÀCTER TEMPORAL D'UN/A TREBALLADOR/A SOCIAL PER ALS SERVEIS SOCIALS DEL BAIX MONTSENY, SECTOR POBLES, PER A LA SUBSTITUCIÓ D'UN PERMÍS DE MATERNITAT

1. Objecte de la convocatòria

Es objecte d'aquesta convocatòria la contractació com a personal laboral amb caràcter temporal d'un/a treballador/a social per als Serveis Socials del Baix Montseny, Sector pobles, per a substituir una treballadora que ha causat baixa i properament causarà baixa per maternitat.

El Treballador/a Social serà contractada per l'Ajuntament de Gualba, però prestarà servei als municipis de l'EBAS Baix Montseny Sector pobles (Gualba, Vallgorguina, St. Esteve de Palautordera, Campins, Fogars de Montclús i Montseny).

Aquest procés selectiu es convoca d'acord amb el que estableix la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017 en el seu article 19.Dos, que diu que "No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes."

2. Funcions

Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària de l'UBASP Baix Montseny sector pobles.

Informar, orientar, assessorar i/o fer els seguiments de les persones ateses.

Valorar i fer diagnòstics socials de les situacions de necessitat social a petició de l'usuari/ària.

Realitzar el seguiment i control dels expedients de dependència.

Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència.



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

Orientar l'accés als serveis socials especialitzats quan sigui necessari.

Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de maltractaments a persones o col·lectius més vulnerables.

Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques i no econòmiques que corresponguin.

Coordinació amb els serveis socials especialitzats, equips professionals d'altres sistemes de benestar social, serveis sociosanitaris, entitats, associacions, etc.

Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.

Participar i col·laborar amb els Casals de la Gent gran dels municipis per promoure activitats.

Participar en l'elaboració de projectes específics de l'àmbit de la gent gran i altres col·lectius.

Gestionar casos de SAD de la gent gran i persones amb discapacitat.

Realitzar visites a domicili quan sigui necessari i adient.

Fer les gestions administratives que corresponguin.

Donar suport o treballar altres àmbits quan les circumstàncies ho requereixin.

Col·laborar amb l'equip dels serveis socials i treballar conjuntament.

Utilitzar el programa de gestió d'expedients HESTIA així com els expedients físics.

I d'altres funcions que s'acordi amb l'equip dels serveis socials, o que considerin els polítics dels ajuntaments del Baix Montseny del sector pobles, sempre dins l'àmbit dels serveis socials.

3. JORNADA

La jornada de treball serà de 37,50 hores.

L'horari de treball: matins de dilluns a dijous de 8:00 h a 15:00h. Divendres de 8:00h a 13:30h.
Dimarts tarda de 16:00 a 20:00h

4. REQUISITS DELS ASPIRANTS

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre 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.



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- e) Ser diplomada en treball social, assistent social o tenir el grau en Treball Social.
- f) Acreditar el coneixement del nivell C de català mitjançant certificat de la Junta Permanent o equivalent
- g) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B i tenir cotxe propi.
- h) Estar col·legiat/da al Col·legi de Treballadors Socials i assistents socials de Catalunya.

5 . SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es presentaran al Registre general de l'ajuntament, al Pg. Montseny 13, 08474 Gualba, indicant que es per participar en la convocatòria per a la contractació com a personal laboral amb caràcter temporal d'un/a treballador/a social per als Serveis Socials del Baix Montseny sector pobles per a cobrir un permís de maternitat.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Currículum professional
- Fotocòpies compulsades de la documentació següent:
 - DNI
 - Titulació acadèmica exigida.
 - Carnet de conduir de la classe B
 - Acreditació del coneixement del nivell C de català.
 - Documents acreditatius dels mèrits que han de ser tinguts en compte en la fase de concurs.

Les instàncies podran també presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

En el termini de dos dies hàbils des de la finalització del termini per presentar sol·licituds el Sr. Alcalde dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos, així com el dia, hora i lloc en que es realitzaran les proves i la composició de l'òrgan de selecció, i es publicarà en el taulell d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web de l'ajuntament.



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

7. PROVES

L'objecte de les proves és valorar l'experiència i el coneixement dels aspirants en relació al perfil professional necessari per l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a cobrir i consistiran en:

Primera Prova: Prova de coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a la Base 4a de les presents bases. Hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de la llengua catalana del nivell C. La puntuació serà apte/no apte; i els aspirants declarats no aptes seran exclosos del procés selectiu.

Segona Prova: Desenvolupament d'un cas pràctic:

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 1 hora, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts. Cal saber si val la pena o no. Com que hi ha coneixements molt específics de dependència és positiu.

Tercera Prova : Entrevista personal

Consistirà en una entrevista personal de l'aspirant per tal de conèixer l'adequació de les habilitats i aptituds dels candidats. Aquesta prova es qualificarà amb un màxim de 5 punts. Els aspirants que no superin la qualificació de 2,5 punts quedaran eliminats del procés selectiu.

8. VALORACIÓ DE MÈRITS

Es valoraran els següents mèrits:

1. Experiència professional:

- Per cada mes complet de serveis prestats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball a ocupar a l'administració pública 0,30
- Per cada mes complet de serveis prestats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball a ocupar al sector privat 0,20



Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

AJUNTAMENT DE GUALBA

La persona podrà acreditar la seva experiència professional presentant els documents del supòsit A) o B):

- A) Contractes laborals i vida laboral (imprescindible els dos documents)
- B) Un certificat per part de l'empresa o de l'administració corresponent que especifiqui la durada del contracte i la tasca desenvolupada

En cas de no presentar els documents de l'apartat A) o de l'apartat B) no es valorarà la puntuació de l'experiència professional.

Aquest apartat es puntuarà fins un màxim de 3 punts

2. Formació: per a l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos de durada inferior a 21 hores, per cadascun 0,05 punts.
- Per cursos de durada de 21 hores a 40 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores a 60 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 61 hores a 100 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,40 punts.

Fins a un màxim de 2 punts.

3. Altres titulacions: per altres títols acadèmics rellevants per al lloc a proveir, com màsters postgraus, fins a 1 punt.

9. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà format per:

- President: - La Secretaria de la Corporació.
- Secretari: - Una funcionaria de la Corporació
- Vocals: - Un tècnic designat per l'Alcaldia
- Un tècnic designat per l'Alcaldia

10. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Acabada la qualificació del concurs el Tribunal publicarà la llista d'aspirants presentats, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i l'aspirant aprovat, que serà proposat pel Tribunal per ser contractat temporalment per ser la personal que ha obtingut les majors puntuacions i, per tant, ha superat el procés selectiu.



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

L'aspirant proposat haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovats al tauler d'edictes, sense requeriment previ, els documents acreditatius - original i fotocòpia compulsada- de la següent documentació:

- Certificat mèdic que indiqui que no es pateix cap malaltia ni cap defecte físic que impedeixin el desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, i de no haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

11. DURADA DEL CONTRACTE I BORSA DE TREBALL

La persona que superi aquest procés selectiu es contractarà com a personal laboral temporal, desenvolupant un lloc de treball de treballador/a social de Serveis Socials del Baix Montseny, sector pobles (Gualba, Vallgorguina, Sant Esteve de Palautordera, Campins, Fogars de Montclús i Montseny), fins que retorni de permís de maternitat i/o excedència per maternitat la Treballadora Social que ocupa la plaça interinament. En aquell moment finalitzarà la relació laboral amb l'Ajuntament , respectant 3 dies de solapament per garantir el traspàs d'informació.

Les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça formaran part d'una borsa de personal temporal. Aquest personal podrà ser cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat, per prestar serveis de forma temporal i per cobrir necessitats sobrevingudes per possibles baixes futures del/ la Treballadora Social.

12. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

La convocatòria, les bases, i els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els supòsits i formes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Gualba, 4 de gener de 2018

L'alcalde

Marc Uriach Cortinas