



## BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL PER OCUPAR LA PLAÇA DE CAP UNITAT DE SERVEIS SOCIALS

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

#### Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball de cap d'unitat de serveis socials per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es pugui derivar.

- Denominació lloc de treball: Cap Unitat Serveis Socials
- Adscripció: Departament Serveis Socials
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

### 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

#### Condicions dels Aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- a) Estar en possessió de la titulació següent:
- Diplomant/da o Graduat/da en Treball Social o Educador/a Social o equivalent en els termes que disposa la normativa vigent.

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- b) Certificat de nivell suficiència de català (certificat C) 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 de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la 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. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell 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.

### 3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 40 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

### 4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.  
Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament  
Vocals: Un funcionari de l'Administració local.  
Un funcionari de l'Ajuntament.  
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

### 5. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Procés de selecció.

Fase Oposició:

#### 1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:  
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat b) d'aquestes bases específiques.



- Llengua castellana:

Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

2. Segon exercici: Preguntes concretes de coneixements

Consistirà en la realització durant el temps que el tribunal determini, un supòsit pràctic relacionat amb el temari relacionat a l'annex I.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per superar-la.

3. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 5 punts, essent necessari obtenir un 2,5 punts per a superar-la.

Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la primera fase, de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

Experiència professional: (Màxim 4 punts)

- Per serveis prestats a l'administració pública o empresa municipal en el desenvolupament dels llocs de treball corresponents a la plaça a la qual opta a raó de 0,5 per any treballat.
- Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir a raó de 0,3 per any treballat.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques: certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades. Contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de la mateixa titulació i categoria a la plaça que s'opti. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

Formació: (Màxim 4 punts)

- Altra titulació acadèmica superior a l'exigida a la convocatòria: (Màxim 1 punt)
  - o Postgrau relacionat amb la convocatòria: 0,25 punts
  - o Màster relacionat amb la convocatòria: 0,25 punts
  - o Grau o títol universitari equivalent relacionat amb la convocatòria: 0,25 punts
  - o Doctorat en matèries relacionades amb la convocatòria: 0,25 punts
  
- Altres idiomes: es valorarà els coneixements i acreditació oficial d'idiomes, fins a un màxim de 1 punt.
  
- Per cursos de formació adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts. La valoració de cada curs es farà segons la durada i d'acord amb l'escala següent:
  - o Cursos de menys de 25 hores, o que no consti durada: 0,25 punts
  - o Cursos de 25 a 49 hores: 0,50 punts
  - o Cursos de 50 a 99 hores: 0,75 punts
  - o Cursos a partir de 100 hores: 1 punt

## 6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les bases del procés es publicaran als taulells d'anuncis municipals, a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, a les oficines de Miami Platja i a la pàgina web e l'Ajuntament.

Per participar en el procés de selecció, caldrà presentar la documentació següent:

- Sol·licitud del procés de selecció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.
- Fotocòpia compulsada del nivell de català requerit.
- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia compulsada, a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i les oficines de Miami Platja, de 9:00 hores a 14:00 hores.

Els aspirants podran trobar un model de sol·licitud a la pàgina web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (<http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/>) i a l'OMAC de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a les oficines de Miami Platja.



## 7. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

## 8. LLISTAT PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

## 9. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista.

Aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

## 10. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

## ANNEX I

1. Relació dels equips de serveis socials bàsics amb els serveis d'altres nivells (especialitzats).
2. Immigració: problemes derivats d'aquesta situació i l'abordatge des dels Serveis Socials.

3. L'atur. Conseqüències i sectors afectats. Recursos existents. Papers dels Serveis Socials.
4. Malalties mentals: problemes i paper dels Serveis Socials.
5. Els serveis socials especialitzats adreçats a les persones amb malaltia mental en la normativa vigent. Tipus de servei. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
6. El municipi de Mont-roig del Camp. Característiques sociodemogràfiques .
7. Competències en l'àmbit dels Serveis Socials de les diferents administracions públiques de Catalunya.
8. Els serveis socials segons la Llei 12/2007. Definició: Principis d'organització territorial i àrees bàsiques de serveis socials.
9. La Llei de Serveis Socials 12/2007. Disposicions generals i tipologia dels serveis i les prestacions. Competències de les diferents administracions públiques: Competències del Govern, del departament competent en matèria de serveis socials, competències dels municipis i dels ens locals supramunicipals.
10. Els serveis socials especialitzats. Concepte. Competències. Referències legals. La xarxa de serveis i equipaments especialitzats.
11. El pla de treball com a instrument tècnic per a la intervenció social individual i familiar.
12. L'estudi i seguiment de casos de serveis socials. Criteris per al diagnòstic i seguiment. Metodologia i aplicació.
13. La gent gran. L'atenció social a la persona amb dependència.
14. El Servei d'ajut a domicili. Definició i objectius. Diferents models. Professionals que hi intervenen. Sectors de la població als que va adreçats.
15. Residències i centres de dia per a gent gran. Descripció i serveis.
16. Els serveis socials especialitzats adreçats a gent gran en la normativa vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
17. Violència de gènere. Abordatge davant la víctima. Coordinacions bàsiques per atendre un cas de violència de gènere en l'àmbit de l'Atenció Primària.
18. La Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Llei reguladora de protecció a les víctimes de violència de gènere. Sol·licituds de protecció. Recursos i ajudes.

19. La coordinació dels equips de serveis socials bàsics amb la Policia Local. Objectius.
20. Subjectes d'intervenció del Treballador/a Social en l'àmbit de l'Atenció Primària.
21. El rol de l'educador social als Serveis Socials Bàsics. Coordinació amb els altres professionals dels Serveis Socials Bàsics. El treball en equip i la interdisciplinarietat.
22. Tipologia i classificació de recursos, prestacions i ajuts en l'àmbit de serveis socials. Definició, criteris d'aplicació i avaluació.
23. Els Serveis Socials Bàsics. Organització i funcionament. Professionals que els componen. Funcions.
24. Prestacions del sistema públic de serveis socials. Definició.
25. La documentació per utilitzar des dels equips de serveis socials bàsics. Tipus de documentació. La importància del registre de la tasca. La informatització de les dades.
26. La inserció social i laboral. Diferents programes.
27. Requisits per accedir al programa Inter departamental de la Renda Mínima d'Inserció.
28. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Objecte, beneficiaris. Les prestacions: caràcter, creació, forma, extinció i suspensió. Valoració de la situació de necessitat. Prestacions d'urgència social.
29. Els projectes d'intervenció grupal i comunitària. Elaboració, implementació i avaluació.
30. Els serveis socials especialitzats adreçats a les persones amb discapacitat en la normativa vigent. Tipus de servei. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos. Professionals que hi intervenen.
31. Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.
32. El treball amb famílies. La globalitat del context sociofamiliar. Metodologia d'intervenció en situacions de risc.
33. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del/la treballador/a social amb les persones usuàries, les institucions i els altres professionals.
34. El treball en equip. Plans de treball conjunt. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de membres de l'equip.
35. El treball en equip. Els grups de treball. Treball interdisciplinari. Coordinació de funcions.

36. Metodologia específica de treball en equip. Requisits per a un treball productiu en equip interprofessional. Resistències i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.
37. Llei 39/2006 de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Marc normatiu.
38. La Llei 14/2010 de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
39. La coordinació i derivació amb els serveis relacionats amb la infància i adolescència des del treball dels equips de serveis socials bàsics.
40. La Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal. Normativa de desplegament. Aspectes a tenir en compte als Serveis Socials Bàsics.