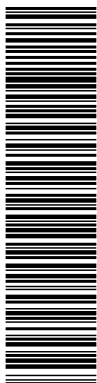


DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_TREB_SOCIAL_PROCEDIMENT_2_2021_09042021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: POFST-NVPNM-J3LO3 Pàgina 1 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Verónica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 09/04/2021 10:41	ESTAT SIGNAT 09/04/2021 10:41



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13398561_POFST-NVPNM-J3LO3_987C1E5124813C2D44CFE14B890B93189592382), generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.02/2020
	Expedient: E:2021_602 (UF/RH25/SG)	MD 7090

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TREBALLADOR/A SOCIAL PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (OBRA O SERVEI), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) A2 I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E: 2021_602 i PROCEDIMENT: 2/2021).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **TREBALLADOR/A SOCIAL** en règim laboral.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu A2 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 84, el qual no es considera lloc de treball estructural de la Plantilla.

El/la treballador/a social tindrà el seu lloc de treball o adscripció a l'àmbit del Departament de Serveis Socials (**DSS**) de l'Ajuntament del Papiol.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de durada determinada.

La prestació es realitzarà per en règim de jornada parcial, corresponent a un total de **20 hores** setmanals.

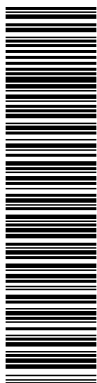
La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos finalistes totalment a càrrec de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el fons de prestació "serveis socials bàsics" i la resta per part de l'Ajuntament.

Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment les següents:

1. Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió.
2. Oferir informació, orientació, assessorament en relació a drets i recursos socials.
3. Recepció i anàlisi de les demandes relatives a les necessitats socials.
4. Valorar i fer diagnòstics socials de situacions de necessitat social.
5. Elaboració de plans d'intervenció individual, familiar o grupal.
6. Gestionar i tramitar prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema de Serveis Socials, tant locals com generals.
7. Elaborar i gestionar expedients de dependència.
8. Aplicació de tractaments socials en nuclis familiars o convivencials i en persones individuals.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13398561_POFST-NVPM-MJ3LO3_09042021) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.02/2020
	Expedient: E:2021_602 (UF/RH25/SG)	MD 7090

9. Elaboració, seguiment i avaluació del pla d'intervenció dins l'àmbit dels serveis d'atenció domiciliària.
10. Coordinació amb altres serveis orientada a la detecció, prevenció i tractament de situacions de risc social.
11. Elaboració de propostes d'accés als serveis socials d'atenció especialitzada.
12. Elaboració d'informes sobre la situació personal i familiar, tant per l'accés a serveis del Sistema, com per informar a altres sistemes públics.
13. Proposta, elaboració i implementació de projectes, amb una orientació social, tant a nivell grupal, com comunitari.
14. Documentació dels expedients, registre de dades a la base de serveis socials, elaboració d'informes relatius a la detecció, constatació i abordatge de situacions de risc social.

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

TERCERA.- Requisits dels aspirants

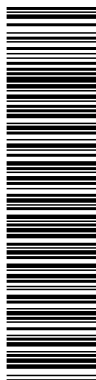
Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:


REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i els estrangers amb residència legal a Espanya, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estat membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A2** (antic B) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara diplomada, arquitecte/a tècnic/a i/o enginyer/a tècnic/a. Els/les aspirants d'Estat membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
4. 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

6. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les



 Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.02/2020
	Expedient: E:2021_602 (UF/RH25/SG)	MD 7090

excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

REQUISITS ESPECÍFICS

7. Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
8. Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.
9. Formació en matèria de treball social (diplomatura en treball social o grau en treball social).

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 02/2021.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **AS97T** (No estructural).
- **Denominació:** Treballador/a social.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte d'obra o servei).
- **Grup de classificació:** A2.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal Tècnic/ tècnic mig.
- **Sou base:** A2 (jornada parcial).
- **Nivell complement de destinació:** CD20.
- **Complement específic mensual:** CE84 (486,37 €).
- **Departament o unitat:** Serveis Socials.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LA2CD20CE84.
- **Durada:** Temporal(fins a la finalització de l'obra o servei).
- **Jornada de treball:** Parcial (20h.).
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC).
- **Sistema selectiu:** Oposició.
- **Oferta Pública d'Ocupació:** No.

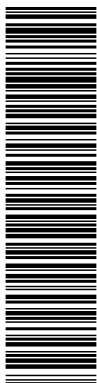
L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà al/la treballadora social cap del **DAS** i a la tècnica d'administració general del **DSG**. Aquestes dues persones responsables seran assistides per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_TREB_SOCIAL_PROCEDIMENT_2_2021_09042021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: POFST-NVPNM-J3LO3 Pàgina 4 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 09/04/2021 10:41	ESTAT SIGNAT 09/04/2021 10:41



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13398561_POFST-NVPNM-J3LO3_987C1E5124813C2D4ACE14B850B93189592392) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.02/2020
	Expedient: E:2021_602 (UF/RH25/SG)	MD 7090

procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituïran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de més antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del candidat/a (sense llista de concurrència)

S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a la nota-informe de preselecció (CSV 4BVRQ-5L46P-OYTKY) que s'insereix a continuació:

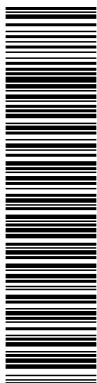
NOTA / INFORME DE PRESELECCIÓ DEL DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL:

Per raons de bon funcionament del servei públic municipal, és necessari que amb caràcter de màxima urgència i celeritat es disposi d'una persona amb formació de Treballadora Social contractada per realitzar les tasques corresponents al seu perfil professional dins del Departament d'Acció Social, tot això en relació al procediment de selecció núm. 02/2021.

Després d'haver-se realitzat gestions a l'efecte s'ha considerat una possibilitat idònia i adequada seleccionar al/la Sr/a. MARIA ANGELS GARCÍA GONZÁLEZ (DNI 38130897W) com a **Treballadora social dels Serveis Socials Bàsics** pel lloc de treball que és objecte del present procés selectiu urgent.

La preselecció indicada, a reserva de la valoració que en ús de les seves competències correspongui realitzar l'òrgan instructor i/o resolutori, s'ha realitzat d'acord amb els següents motius i/o criteris:

1. La persona disposa del nivell de titulació necessari i experiència en lloc/s de treball/s similars al del tipus que és objecte de la present selecció.
2. Actualment la persona indicada desenvolupa una activitat professional relativa tècnic de serveis socials dins de servei de teleassistència i depenent laboralment de Tunstall Televida.
3. Pel que fa a la seva experiència (segons informació que m'ha estat facilitada) cal indicar que ha treballat molts anys a l'àmbit del servei de teleassistència realitzant les noves altes i seguiment d'usuaris de teleassistència, valoració de possibles situacions de maltractament en gent gran. Actualment és responsable de la coordinació de cinc municipis a la comarca del Baix Llobregat amb un total de 1350 usuaris.
4. Les referències de la preselecció s'han obtingut del contacte i consultes amb altres professionals de la Xarxa de Serveis socials de la Comarca i de responsables de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal del baix Llobregat.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13398661_POFST-NVPNM-J3LO3_987C1E5124813C2D44CFE14B890B9318952382) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.02/2020
	Expedient: E:2021_602 (UF/RH25/SG)	MD 7090

Als efectes anteriorment indicats es fa constar que a títol preliminar/informatiu s'ha contactat telefònicament amb la persona especificada si tindria interès en participar en l'eventual selecció del lloc de treball, manifestant-se aquesta verbalment de forma afirmativa.

En cas que s'acordés la seva selecció, la condició d'empleat municipal seria incomptable amb la prestació de serveis a aquest Ajuntament en règim contractual subjecte a la LCSP.

En cas que s'acordés la seva selecció, la condició d'empleat municipal seria de treballadora social amb dedicació de mitja jornada (20 hores setmanals).

Finalment per la present, el/la sotasignat/sotasignada formula declaració responsable de no incórrer en cap de les causes d'abstenció i/o recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació al/la candidat/a inclòs/a al present document de preselecció.

SIGNAT: BALBINA GIRÓN CAMACHO (CAP DE SERVEIS SOCIALS)

En conseqüència la preselecció resta formulada a partir d'un/a únic/a candidat/a possible que recau en la persona del Sr/a. Maria Àngels García González (MGG) amb DNI/NIF 38130897W.

SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

El criteri de selecció en el present procediment sense concurrència (precandidat/a únic/a) consistirà en la realització d'una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

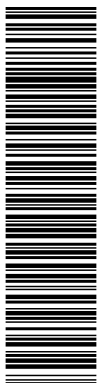
VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa del nivell de català exigít
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com els **requisits específics** 7 i 8 de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_TREB_SOCIAL_PROCEDIMENT_2_2021_09042021	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: POFST-NVPNM-J3LO3 Pàgina 6 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 09/04/2021 10:41	ESTAT SIGNAT 09/04/2021 10:41



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13398561_POFST-NVPNM-J3LO3_987C1E5124813C2D4ACE14B890B9318952382) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.02/2020
	Expedient: E:2021_602 (UF/RH25/SG)	MD 7090

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:
Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 09:00h a 14:00h i dimarts i dijous de 17:00h a 19:00h.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Contractació

Si l'aspirant preseleccionat/da obtingués la qualificació d'apte, serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsu electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, el procediment quedarà desert.

L'Alcalde ha de dictar resolució nomenant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat, l'acta de presa de possessió.

DESENA.- Recursos

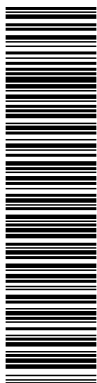
Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposta
Veronica Iriarte Almada (tècnica d'administració general)
DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
 (Signatura electrònica)

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_TREB_SOCIAL_PROCEDIMENT_2_2021_09042021	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: POFST-NVPNM-J3LO3 Pàgina 7 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol. Signat 09/04/2021 10:41

ESTAT
SIGNAT
09/04/2021 10:41



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 13398561_POFST-NVPNM-J3LO3_987C1E5124813C2DA4CFE14B850B9318952392) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

 Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2021_602 (UF/RH25/SG)	Núm.02/2020 MD 7090
--	---	-------------------------------