

## Administració Local

### Dosrius

#### EDICTE

D'acord amb el Decret de l'Alcaldia núm. 01044/2009, de data 10 de desembre de 2009, es convoquen proves selectives per proveir la següent plaça: Educador/a Social, Cos de personal funcionari, escala d'administració especial subescala A2 (antic B), tècnics mitjans, amb una dedicació de 37.5 hores setmanals i inclosa dins l'oferta d'ocupació pública de l'exercici 2008 i vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament.

Simultàniament es van aprovar les bases que regiran la convocatòria de l'esmentada plaça i que estaran exposades al públic durant quinze dies per presentar reclamacions contra les mateixes i que a continuació es transcriuen literalment:

«BASES CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR SOCIAL

#### 1a. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció com a personal funcionari, d'una plaça de d'educador/a social (procediment P052009), enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala A2 (antic B), tècnic mig, amb una dedicació de 37.5 hores setmanals i inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2008 i dotada pressupostària.

Són funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- \* Identificar noves necessitats ciutadanes en matèria de serveis socials, dissenyar programes d'actuació i campanyes informatives per cobrir aquestes necessitats i cercar els mitjans de finançament adients per poder realitzar-los.

- \* Redactar, executar i avaluar nous projectes, així com la valoració i avaluació dels existents.

- \* Realitzar actuacions de caràcter comunitari per tal d'optimitzar i racionalitzar els recursos i donar una resposta ol·lctiva a problemes plantejats individualment, així com donar suport a iniciatives cíviques, fomentant l'associacionisme i l'autoajuda.

- \* Recepcionar i analitzar les demandes referents a les necessitats socials en atenció directa a l'usuari o llurs familiars.

- \* Donar informació, suport, orientació i assessorament a les persones empadronades al municipi.

- \* Realitzar les entrevistes personals i familiars, les visites domiciliàries i els seguiments individualitzats, confeccionant els plans de millora individuals si el cas ho requereix.

- \* Tramitar, gestionar i fer el seguiment dels recursos existents el municipi i els d'altres administracions (Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, etc.).

- \* Coordinar actuacions amb entitats externes o altres departaments de l'ajuntament, realitzant les reunions d'equip i coordinació necessàries.

- \* Portar el registre de totes les actuacions realitzades i redactar les memòries anuals.

- \* Promoure la integració social dels grups més desfavorits, ja sigui de forma individual com a través de projectes d'intervenció.

- \* Tramitar les propostes de derivació a serveis socials d'atenció especialitzada, fent al seguiment de la situació i el posterior suport als processos d'incorporació social.

- \* Coordinar, dirigir i organitzar la gestió dels serveis d'atenció domiciliària, realitzant l'estudi, diagnòstic i objectius de treball en cada situació, informant i supervisant les activitats de la treballadora familiar i de l'auxiliar de la llar, avaluant amb posterioritat el servei.

- \* Gestionar, coordinar i elaborar projectes per les activitats a realitzar a l'espai "Les cotxeres", així com supervisar les tasques de la dinamitzadora.

- \* Organitzar activitats lúdiques per a la gent gran, realitzant els projectes i sol·licitant el suport econòmic a entitats i/o administracions externes.

- \* I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### 2a. Sistema selectiu

El sistema de selecció dels aspirants és el de concurs oposició lliure.

#### 3a Condicions específiques de la convocatòria

(A més de les establertes en les Bases Generals reguladores de les convocatòries dels procediments de selecció dels recursos humans de l'Ajuntament de Dosrius, publicades al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA núm. 154 de 27/06/2008 i al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 5161 de 27/06/2008).

- \* Estar en possessió de la titulació de diplomatura d'educador social.

- \* Acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana de nivell C de la Junta Permanent del Català o equivalent.

- \* Aportar document acreditatiu d'haver ingressat en la Caixa Municipal, mitjançant ingress bancari, resguard d'abonament o de transferència, o si és el cas, per gir postal o telegràfic (en tots els casos amb la correcta identificació de l'aspirant amb el nom, cognoms i DNI), dels drets d'examen, que es fixen en 15,75 EUR, segons l'Ordenança Fiscal núm. 7, epígraf 4.10.1, que hauran de ser ingressats en el número de compte de l'Ajuntament de Dosrius 2042-0075-01-3110-0000-10. Els esmentats drets d'examen no seran tornats en cap cas.

#### 4a Desenvolupament de les proves

En primer lloc es realitzarà la fase de concurs i, posteriorment, la fase de d'oposició.

#### A) Fase de concurs

En la fase de concurs el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels opositors d'acord amb el barem següent:

##### a) Experiència laboral: màxim 3 punts.

Acreditar experiència desenvolupant funcions de naturalesa similar a les de la plaça convocada, fins a un màxim de 3 punts:

- \* 0,060 per mes treballat a qualsevol Administració Pública Local.

- \* 0,020 per mes treballat a qualsevol altre Administració Pública o en el sector privat.

Mitjans d'acreditació: certificat o informe lliurat pel responsable administratiu de l'Administració Pública, centre de treball o empresa, on s'acrediti el temps treballat. Així mateix, certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, juntament amb fotocòpia dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti i concreti els serveis prestats.

##### b) Titulació: màxim 3 punts.

Per estar en possessió de titulacions en treball social, educació social o relacions laborals: 1 punt per títol.

Per estar en possessió de postgraus relacionats amb el lloc de treball: 1 punt per títol.

##### c) Cursos: màxim 5 punts.

Cursos de formació relacionats amb les tasques a desenvolupar, amb certificat d'assistència:

| Cursos               | Puntuació |
|----------------------|-----------|
| De menys de 10 hores | 0,20      |
| De 10 a 20 hores     | 0,40      |
| De 20 a 30 hores     | 0,60      |
| De 30 a 40 hores     | 1,00      |
| De més de 40 hores   | 1,20      |

La puntuació màxima de tot l'apartat C serà de 5 punts.

##### d) Entrevista:

El Tribunal podrà convocar, als aspirants a una entrevista per tal d'assegurar l'objectivitat i la idoneïtat del currículum i del procés. L'entrevista no puntuarà.

El màxim de punts de la fase de concurs no podrà ser superior a 11 punts.

Els mèrits declarats per a la fase de concurs per ocupar la vacant, hauran d'ésser al·legats en el moment de presentar la instància, havent-se d'acreditar per tal d'ésser valorats.

#### B) Fase d'oposició

L'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents:

1r. Exercici. Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La prova de català puntuarà com a apte o no apte.

El Tribunal podrà demanar l'assistència de personal tècnic especialitzat per a la realització d'aquesta prova.

2n. Exercici. Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim de 45 minuts, deu preguntes curtes relacionades amb el temari que s'acompanya com a Annex I i II. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'hauran d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

3r. Exercici. Tercer exercici.

## Administració Local

Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i segons el temari específic del lloc de treball (Annex II). La durada màxima d'aquest exercici serà de 60 minuts. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

La puntuació total obtinguda serà la suma dels diferents exercicis en la fase d'oposició i concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs només serà tinguda en compte en cas d'haver superat la fase d'oposició.

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les dues fases, resultant, en conseqüència, que el Tribunal declararà que han superat les proves selectives els aspirants amb la puntuació total més gran en un número no superior al de places convocades.

### 5a. Període de pràctiques

L'aspirant haurà de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi, sota la direcció del responsable que designi l'Alcaldia. Aquestes pràctiques tindran la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia del període de pràctiques, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'han superat de forma satisfactòria. En el cas que no es superi el període de pràctiques, l'aspirant no podrà ser nomenat amb caràcter definitiu, resultant eliminat.

### 6a. Protecció de dades

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI) en el anunci que es puguin inserir en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

### 7a. Impugnació

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin d'aquestes i de les actuacions del tribunal qualificador, podran ser impugnades conforme el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

### ANNEX I.

#### Temari general

1) La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. La Corona. El Poder Legislatiu.

2) El Govern. El poder judicial. Drets i deures fonamentals dels espanyols. L'Administració General de l'Estat.

3) Organització de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

4) L'Administració Local i el règim local. L'administració Institucional.

5) El Personal al servei de l'administració. Classes i forma de provisió. Drets i deures dels empleats. Codi de conducta. Incompatibilitats.

6) El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals. El terme municipal. La població.

7) Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

8) Dret administratiu general. El procediment administratiu. Els interessats.

9) Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució.

10).

11) La Hisenda Pública i l'administració tributària. El pressupost municipal. Principis d'elaboració, aprovació i execució.

12) Modificacions i liquidació del pressupost. La fiscalització del pressupost local.

13) La contractació pública: Llei de contractes del sector públic.

#### ANNEX II

#### Temari específic

Tema 1. La llei de serveis socials a Catalunya. Competències de l'administració local en serveis socials.

Tema 2. El sistema de serveis socials. Conceptualització. L'atenció primària i l'atenció especialitzada.

Tema 3. Els equips bàsics d'atenció social primària: professionals que el componen, funcionament i organització.

Tema 4. El rol de l'educador social dins els equips d'atenció primària.

Tema 5. El marc legal en matèria d'infància i adolescència. Principis generals.

Tema 6. L'atenció individualitzada. Demanda i detecció. Tècniques i mètodes de treball.

Tema 7. L'entrevista com a eina d'interacció.

Tema 8. El pla de millora com a eina de treball de l'educador social.

Tema 9. Pla municipal de Drogodependències.

Tema 10. Treball en grups. Demanda i detecció.

Tema 11. Mesures alternatives compensatòries per a joves del municipi de Dosrius. Metodologia, canals, i agents implicats.

Tema 12. Projecte d'ajuts econòmics individuals a famílies del municipi de Dosrius. Metodologia, objectius i pla de treball.

Tema 13. El paper de l'educador social a la intervenció comunitària.

Tema 14. Les necessitats socials. Conceptes. Tipologia. Detecció. Avaluació. Priorització. Les necessitats i els recursos.

Tema 15. Infància i adolescència en risc. Concepte. Problemàtica social a

Catalunya. Les competències de l'administració pública. Normativa vigent sobre protecció de la infància. Programes i serveis.

Tema 16. L'adolescència. Psicologia de l'adolescent. Etapes evolutives. Transformacions de la família, l'escola, el treball i les

seves conseqüències per a la joventut.

Tema 17. Escola de mares i pares AL municipi de Dosrius. Funcionament i objectius.

Tema 18. Definició i causes de l'absentisme escolar. Tipologia i circuit d'intervenció.

Tema 19. La coordinació amb altres serveis municipals i no municipals relacionats amb la infància.

Tema 20. Disseny de projectes preventius en l'àmbit de la infància, joventut i família.

Tema 21. Projecte de prestacions econòmiques escolars: Beques. Tipus, funcionament, objectius, canal d'accés.

Tema 22. Organismes i entitats a Catalunya en matèria de protecció i tutela de menors.

Tema 23. Els serveis socials i l'àmbit escolar.

Tema 24. El treball social familiar. La família. La família com a referent individual. El treball amb famílies.

Tema 25. L'atenció primària. conceptes bàsics.

Tema 26. L'atenció especialitzada. conceptes bàsics.

Tema 27. El treball en l'equip interprofessional. metodologia. la negociació i establiment d'acords.

Tema 28. La planificació en els serveis socials d'atenció primària.

Tema 29. El lleure al municipi de Dosrius.

Tema 30. Dosrius em xarxa. Metodologia de treball en xarxa entre els diferents agents socials Del municipi de Dosrius.

Tema 31- Implementació Del Pla d'Igualtat al municipi de Dosrius.

Tema 32- La intervenció en el medi obert. Metodologia. Característiques. Objectius. El procés d'intervenció. Avaluació.

Tema 33. Els centres oberts d'atenció a la infància i l'adolescència en risc. Tipologia. Objectius. Funcionament.

Tema 34. Els maltractaments d'infants i adolescents.

Tema 35. L'abús infantil. Tipologia i detecció.

Tema 36. L'Aula oberta a la SES Dosrius com a eina d'inclusió i no exclusió.

Tema 37. L'acolliment familiar i l'adopció.

Tema 38. El treball de les comissions socials al municipi de Dosrius. Metodologia de treball, calendari, funcions dels diferents agents socials, mecanismes de traspàs d'informació.

Tema 39- La importància de l'avaluació en els serveis socials. Els indicadors.

Tema 40. L'animació sociocultural. Funcions. Animació i gestió cultural. Tècniques i instruments per a la gestió cultural.

Tema 41. El voluntariat. Concepte. Les organitzacions voluntàries a Catalunya. Tipus. Àmbits d'actuació. Relació i col·laboració amb les xarxes públiques de serveis socials.

Tema 42. Les drogodependències: tipus i característiques. Causes. Tractament. Recursos per al tractament. El paper de l'educador social.

Tema 43. Programes per a la incorporació

## Administració Local

laboral dels joves.

Tema 44. Xarxa XIAF. Descripció i finalitat de la mateixa.

Tema 45. Els sistemes d'informació. La recollida i sistematització de les dades. Utilitat de la informació per als diferents estaments de l'organització. L'aplicació de la informàtica als sistemes de recollida de dades.

Terma 46. Els Drets dels infants.

Tema 47. El SAID educatiu infantil. Objectius, funcions, criteris, pautes de treball.

Tema 48. El protocol de maltractament infantil.»

Aquesta convocatòria, juntament amb les seves bases, es publiquen en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i en extracte detallat, en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, amb el contingut determinat en l'art. 6.2 del RD 896/91, produint-se els efectes administratius des de la data de publicació de l'extracte en el *Boletín Oficial del Estado*.

Dosrius, 11 de desembre de 2009.

L'Alcalde, Josep Jo i Munné.

022009038225



### Dosrius

#### EDICTE

D'acord amb el Decret de l'Alcaldia núm. 01045/2009, de data 10 de desembre de 2009, es convoquen proves selectives per proveir la següent plaça: 1 Treballador/a Social, del cos de funcionaris, escala d'administració especial, subescala A2 (antic B), tècnics mitjans, inclosa dins l'oferta d'ocupació pública de l'exercici 2008 i vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament.

Simultàniament es van aprovar les bases que regiran la convocatòria de l'esmentada plaça i que estaran exposades al públic durant quinze dies per presentar reclamacions contra les mateixes i, que a continuació, es transcriuen literalment:

"BASES CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL

#### 1a. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció com a personal funcionari, d'una plaça de treballador/a social (procediment P6/2009), enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala A2 (antic B), tècnic mig, amb una dedicació de 37.5 hores setmanals i inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2008 i dotada pressupostària.

Són funcions pròpies de la plaça a cobrir:

\* Identificar noves necessitats ciutadanes en matèria de serveis socials, dissenyar programes d'actuació i campanyes informatives per cobrir aquestes necessitats i cercar els mitjans de finançament adients per poder

realitzar-los.

\* Redactar, executar i avaluar nous projectes, així com la valoració i avaluació dels existents.

\* Realitzar actuacions de caràcter comunitari per tal d'optimitzar i racionalitzar els recursos i donar una resposta ol-lectiva a problemes plantejats individualment, així com donar suport a iniciatives cíviues, fomentant l'associacionisme i l'autoajuda.

\* Recepcionar i analitzar les demandes referents a les necessitats socials en atenció directa a l'usuari o llurs familiars.

\* Donar informació, suport, orientació i assessorament a les persones empadronades al municipi.

\* Realitzar les entrevistes personals i familiars, les visites domiciliàries i els seguiments individualitzats, confeccionant els plans de millora individuals si el cas ho requereix.

\* Tramitar, gestionar i fer el seguiment dels recursos existents el municipi i els d'altres administracions (Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, etc.).

\* Coordinar actuacions amb entitats externes o altres departaments de l'ajuntament, realitzant les reunions d'equip i coordinació necessàries.

\* Portar el registre de totes les actuacions realitzades i redactar les memòries anuals.

\* Promoure la integració social dels grups més desfavorits, ja sigui de forma individual com a través de projectes d'intervenció.

\* Tramitar les propostes de derivació a serveis socials d'atenció especialitzada, fent al seguiment de la situació i el posterior suport als processos d'incorporació social.

\* Coordinar, dirigir i organitzar la gestió dels serveis d'atenció domiciliària, realitzant l'estudi, diagnòstic i objectius de treball en cada situació, informant i supervisant les activitats de la treballadora familiar i de l'auxiliar de la llar, avaluant amb posterioritat el servei.

\* Gestionar, coordinar i elaborar projectes per les entitats a realitzar a l'espai "Les cotxeres", així com supervisar les tasques de la dinamitzadora.

\* Organitzar activitats lúdiques per a la gent gran, realitzant els projectes i sol·licitant el suport econòmic a entitats i/o administracions externes.

\* I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

#### 2a. Sistema selectiu

El sistema de selecció dels aspirants és el de concurs oposició lliure.

#### 3a Condicions específiques de la convocatòria

(A més de les establertes en les Bases Generals reguladores de les convocatòries dels procediments de selecció dels recursos humans de l'Ajuntament de Dosrius, publicades al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona núm. 154 de 27/06/2008 i al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 5161 de 27/06/2008).

\* Estar en possessió de la titulació de diplomatura de treball social.

\* Acreditar un nivell de coneixement de la

llengua catalana de nivell C de la Junta Permanent del Català o equivalent.

\* Aportar document acreditatiu d'haver ingressat en la Caixa Municipal, mitjançant ingrés bancari, resguard d'abonament o de transferència, o si és el cas, per gir postal o telegràfic (en tots els casos amb la correcta identificació de l'aspirant amb el nom, cognoms i DNI), dels drets d'examen, que es fixen en 15,75 EUR, segons l'Ordenança Fiscal núm. 7, epígraf 4.10.1, que hauran de ser ingressats en el número de compte de l'Ajuntament de Dosrius 2042-0075-01-3110-0000-10. Els esmentats drets d'examen no seran tornats en cap cas.

#### 4a Desenvolupament de les proves

En primer lloc es realitzarà la fase de concurs i, posteriorment, la fase de d'oposició.

##### A) Fase de concurs

En la fase de concurs el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels opositors d'acord amb el barem següent:

##### a) Experiència laboral: màxim 3 punts:

Acreditar experiència desenvolupant funcions de naturalesa similar a les de la plaça convocada, fins a un màxim de 3 punts:

\* 0,070 per mes treballat a qualsevol Administració Pública Local.

\* 0,025 per mes treballat a qualsevol altre Administració Pública o en el sector privat.

Mitjans d'acreditació: certificat o informe lliurat pel responsable administratiu de l'Administració Pública, centre de treball o empresa, on s'acrediti el temps treballat. Així mateix, certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, juntament amb fotocòpia dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti i concreti els serveis prestats.

##### b) Titulació: màxim 2 punts:

Per estar en possessió de titulacions en treball social, educació social: 1 punt per títol

Per estar en possessió de postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0.75 punts per títol.

##### c) Cursos: màxim 5 punts:

Cursos de formació relacionats amb les tasques a desenvolupar, amb certificat d'assistència:

| Cursos               | Puntuació |
|----------------------|-----------|
| De menys de 10 hores | 0,20      |
| De 10 a 20 hores     | 0,40      |
| De 20 a 30 hores     | 0,60      |
| De 30 a 40 hores     | 1,00      |
| De més de 40 hores   | 1,20      |

##### d) Entrevista:

El Tribunal podrà convocar als aspirants a una entrevista per tal d'assegurar l'objectivitat i la idoneïtat del currículum i del procés. L'entrevista no puntuarà.

El màxim de punts de la fase de concurs no podrà ser superior a 10 punts.

Els mèrits declarats per a la fase de concurs per ocupar la vacant, hauran d'ésser al·legats en el moment de presentar la instància, havent-se d'acreditat per tal d'ésser