



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

10999

Bases per a la convocatòria d'una plaça de Coordinador/a de serveis socials comunitaris bàsics (Treballador/a social) de l'Ajuntament de Capdepera, funcionari, amb caràcter de carrera. Exp 1517-19

LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE DATA 29/10/19 ACORDA:

Primer.- anul·lar i deixar sense efecte la convocatòria i bases anteriors de TREBALLADOR/A SOCIAL BOIB núm 142 de 19 d'octubre exp 4268/2019.

Segon.- Aprovar la modificació de les bases de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de coordinador/a de serveis socials comunitaris bàsics (Treballador/a social) de l'Ajuntament de Capdepera, funcionari, amb caràcter de carrera, amb el contingut següent:

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE COORDINADOR/A DE SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS BÀSICS (TREBALLADOR/A SOCIAL), FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA MITJANÇANT OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és cobrir una plaça de coordinador de serveis socials comunitaris bàsics de l'Ajuntament de Capdepera (treballador/a social) de l'Ajuntament de Capdepera, funcionari, amb caràcter de carrera, mitjançant oposició.

La naturalesa dels llocs de feina que s'han de cobrir són:

Grup: A.
Subgrup: A2.
Escala: Administració Especial.
Subescala: Serveis Especials.

Les retribucions que s'han de percebre són aquelles que corresponguin en el moment de fer-ne el nomenament per tal de cobrir cada necessitat concreta en funció de la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament de Capdepera.

La jornada laboral, l'horari i la resta de condicions laborals es concretaran en el moment de ser nomenats/nomenades.

SEGONA. FUNCIONS

- Dirigir y coordinar l'equip de professionals, tot garantint els espais de coordinació necessaris i responsabilitzar-se de la correcta aplicació de la política de personal aprovada, així com del correcte compliment dels processos administratius.

- Supervisar:

- controlar l'atenció individual-familiar que els professionals fan (analitzar càrregues de treball, vetlar pel registre a l'HSI, controlar els tancaments).
- assessorar els professionals.
- donar suport a l'atenció d'urgències.

- Coordinar el procés de sol·licitud i concessió de subvencions i convenis amb les distintes entitats.
- Coordinació amb altres serveis socials, sanitaris i/o educatius.
- Coordinació amb altres departaments municipals.
- Gestió i seguiment dels casos i assegurar-se de la correcta aplicació dels diferents protocols i derivacions.
- Ser l'interlocutor amb el regidor/a per a elevar propostes o modificacions.
- Ser l'interlocutor i receptor de queixes dels usuaris.





- Garantir la interprofessionalitat, resoldre problemes d'equip.
- Controlar els professionals i contractes externs que disposen de recursos i prestacions municipals.
- Fer proposta de la distribució del pressupost de l'àrea de serveis socials.
- Exercir la funció de secretari/a de les comissions de benestar social i les associades a aquesta.
- Detectar les necessitats socials i fer proposta de la posada en marxa de nous projectes.
- Vetllar pel compliment de la reglamentació interna de l'àrea de serveis socials.
- Detectar les necessitats de personal del departament de serveis socials i fer propostes en funció d'aquestes.
- En general, qualsevol tasca afi a la categoria del lloc i semblants a les anteriorment descrites, que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics i siguin necessàries per raons del servei.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a prendre part en el procediment selectiu, en la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats on, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes definits pel Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, hi poden ser admesos/es els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i fins i tot els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta etat però visquin al seu càrrec. Aquest darrer benefici també és d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què expiri el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació universitària de Grau o Diplomatura en Treball Social, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del període de presentació d'instàncies.
- d) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixin poder desenvolupar les funcions que corresponguin.
- e) No haver estat separat/separada del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat C1 o equivalent, conforme a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, en considerar que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places que es pretén cobrir.
- g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar, mitjançant una declaració responsable, que no està sotmesa a cap motiu d'incompatibilitat dels establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o que, en tot cas, es compromet a exercir l'oportuna opció pel període previst a l'article 10 de l'esmentada Llei, ni tampoc percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si exerceix alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar dins el període de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver pres possessió a fi que l'Ajuntament de Capdepera acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- h) No estar sotmès/sotmesa a cap causa d'incapacitat específica en base a la normativa vigent.
- i) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual. A tal efecte, cal aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part al procediment selectiu s'han de formalitzar conforme al model que figura a l'annex II de les presents bases i presentar-se davant el Registre General de l'Ajuntament de Capdepera, directament, o mitjançant algun dels llocs previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el període de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, aquest termini s'entén ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Així mateix, i abans de la publicació al BOE, la convocatòria i les bases íntegres se publicaran al BOIB i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera: <https://ajcapdepera.sedelectronica.es/info.0>

2. Per poder ser admeses i, en tot cas, prendre part al procediment selectiu, és suficient que les persones aspirants en les seves sol·licituds manifestin que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per presentar sol·licituds. Juntament amb la sol·licitud han de presentar:

- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en el cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.



- Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.
- Justificant del pagament de dret d'examen, de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES10 0081 0604 5600 0118 2620.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Una vegada finalitzat el període de presentació de sol·licituds, Batlia de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Dita resolució s'exposarà al BOIB i s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació per presentar rectificacions, esmena de deficiències i errors, i possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per Batlia per resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no es presenten reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses, aquesta es considerarà automàticament elevada a definitiva.

3. En la mateixa resolució de Batlia es fixarà la data i hora de realització del primer exercici de l'oposició. En conseqüència, les persones aspirants quedaran convocades per realitzar les diferents proves i exercicis amb la publicació de dita resolució.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Conforme a l'art. 60 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i altra normativa relacionada, el Tribunal qualificador estarà compost per:

- Un President
- Tres vocals
- i un Secretari

Els membres del tribunal seran designats respectant els principis d'imparcialitat i professionalitat i, si és possible, es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del Tribunal han de tenir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per ingressar a les places convocades.

A més de titulars es nomenaran els suplents corresponents, en igual nombre i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de las proves, el Tribunal pot comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, que s'han de limitar a prestar assistència sobre la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representant de cada una amb representació a l'Ajuntament convocant pot ser present als Tribunals durant la totalitat del procés selectiu, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del President, el Secretari i un Vocal. Li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetlar pel seu bon desenvolupament i aplicar els barems corresponents.

Els membres del Tribunal s'han d'abstenir d'intervenir i els aspirants en poden promoure la recusació en els casos determinats per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en aquestes bases és d'aplicació als Tribunals Qualificadors allò que disposa per als òrgans col·legiats el capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Una vegada iniciat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera.

Si és possible, la primera prova es realitzarà durant la segona quinzena del mes de desembre de 2019.

La segona i tercera prova es realitzaran durant la segona quinzena del mes de gener de 2020.

El procediment de selecció és el d'oposició, i consisteix en les proves següents:

Primera prova. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori.

Examen de desenvolupament d'1 tema a escollir entre 3 temes del temari general elegit per sorteig en el moment de l'examen, obligatori i eliminatori. Màxim: 20 punts.

Tindrà una durada de dues hores. Per aprovar-lo cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts del màxim possible de 20.

Segona prova. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori.

Examen de desenvolupament d'1 tema a escollir entre 3 temes del temari específic elegit per sorteig en el moment de l'examen, obligatori i eliminatori. Màxim 30 punts.

Tindrà una durada de dues hores. Per aprovar-lo cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts del màxim possible de 30.

Tercera prova. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un o dos supòsits pràctics, plantejats pel Tribunal Qualificador, relacionats amb el temari específic i amb les funcions que s'hagin de desenvolupar com a Treballador o Treballadora Social als Serveis Socials Comunitaris Bàsics de l'Ajuntament de Capdepera. Tindrà una durada de dues hores i es valorarà de 0 a 20 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 10 punts.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics en la prova plantejada, així com el coneixement del servei, funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, recursos municipals i de la zona.

Quarta prova. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a redactar un projecte integral de gestió del departament de Benestar Social de l'Ajuntament de Capdepera.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics sobre la prova plantejada, així com el coneixement del servei, funcions i la plaça objecte d'aquesta convocatòria, recursos municipals i de la zona.

Tindrà una durada de quatre hores i es valorarà de 0 a 30 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 15 punts.

VUITENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

Pel que fa a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar en la interpretació de les presents bases i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de ser publicats al BOIB, quan sigui preceptiu.

En tot allò no previst en aquestes bases s'aplicarà la normativa reguladora de funció pública conforme a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius derivats de les actuacions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Capdepera, 5 de novembre de 2019

El Batle
Rafel Fernández Mallol



ANNEX I
TEMARI

BASES DE COORDINADOR/A DE SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS

BÀSICS (treballador/a social)

TEMARI

General

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
2. Drets i deures fonamentals. La Corona.
3. El poder legislatiu, executiu i judicial: definició i estructura.
4. Tribunal Constitucional. Organització i funcions.
5. Les formes d'organització territorial de l'Estat. El procés estatutari: els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions generals.
6. Les comunitats autònomes: constitució i distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.
7. L'acte administratiu: concepte, classes, actes nuls i anul·lables.
8. Els pressupostos de les entitats locals: concepte i continguts.
9. L'Administració local: entitats que la integren. El marc competencial de les Entitats Locals.
10. Funcions i competències dels òrgans locals: el batle, els tinents de batle, l'Ajuntament en ple, la Junta de Govern Local i les i les comissions informatives.
11. Ordenances i reglaments de les entitats locals: classes, procediments d'elaboració i aprovació.
12. El procediment administratiu: principis, fases i còmput de terminis.
13. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els Drets i deures dels funcionaris locals.
14. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Els òrgans de contractació.
15. La hisenda local en la Constitució Espanyola i els principis pressupostaris.
16. Recursos administratius: principis generals i actes susceptibles de recursos administratius.
17. L'Administració local en la Constitució Espanyola de 1978. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears: els municipis.
18. El sistema tributari local. Elements bàsics.
19. Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principis generals. Dret d'accés a la informació pública.
20. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
21. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: Principis generals. Polítiques públiques per a la promoció de la igualtat de gènere.
22. L'Estat de Benestar i els serveis socials: Els serveis socials en la Constitució Espanyola, a l'Estatut d'Autonomia, a la Llei reguladora de bases de règim local i a la Llei de Serveis Socials de les Illes Balears. Concepte, evolució històrica i situació actual.
23. Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears: Disposicions generals.



24. Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de laes Illes Balears: El Sistema públic de Serveis Socials a les Illes Balears. Definició, estructura, elements i planificació.
25. Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears: Competències de les administracions públiques de les Illes Balears en matèria de Serveis Socials.
26. Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears: Organització territorial dels Serveis Socials a les Illes Balears.
27. Llei 4/2009, d'11 de juny, de Serveis Socials de les Illes Balears: Definició i característiques dels Serveis Socials comunitaris bàsics. Professionals de l'equip de Serveis Socials. Funcions del treballador social en els Serveis Socials comunitaris i Serveis Socials especialitzats. Els Serveis Socials de l'Ajuntament de Capdepera.
28. Decret 117/2001 regulador de la Renda Mínima d'Inserció a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
29. Renda Social Garantida. Llei 5/2016, de 13 d'abril, de la renda social garantida: Disposicions generals. Objecte, definició i naturalesa de la prestació. Persones destinatàries, requisits i obligacions. Règim econòmic i tramitació de la prestació.
30. L'atenció a la dona víctima de violència de gènere des dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics. Llei 01/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Drets de les dones víctimes de violència de gènere.
31. Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència: disposicions generals. La configuració del sistema. La dependència i la seva valoració. Reconeixement del dret.
32. Llei 15/2015, de 2 de juliol, de la jurisdicció voluntària: la incapacitació. La figura del defensor judicial dins del procés d'incapacitació. La tutela. La curatela.
33. El Pla de finançament dels Serveis Socials comunitaris bàsics de les Illes Balears.
34. Els menors. El maltractament infantil: marc legislatiu, concepte, tipologia i nivells de gravetat.
35. Els menors. Situacions de risc i desempar. Marc legislatiu. Mesures de protecció.
36. La immigració. Problemàtica actual. Serveis i recursos a les Illes Balears. Marc legislatiu aplicable als Serveis Socials comunitaris bàsics.
37. El Servei d'Ajuda a Domicili. Conceptualització. Història. Normativa. El Servei d'Ajuda a Domicili dels Serveis Socials comunitaris bàsics del municipi de Capdepera.
38. El Treball Social: conceptes bàsics i principis inspiradors.
39. L'entrevista com a instrument bàsic de la intervenció en treball social.
40. L'informe social com a instrument tècnic del Treballador Social. Definició. Conceptes, estructura i objectius.
41. La història social com a suport documental en la intervenció individual i familiar del treballador social. Estructura i contingut fonamentals.
42. La deontologia i l'ètica professional.
43. Les necessitats socials. Teories classificatòries de les necessitats. Les necessitats socials del municipi de Capdepera.
44. La regidoria de Benestar Social: serveis, recursos i actuacions. La realitat social al municipi de Capdepera. Reglamentació municipal en matèria de Serveis Socials. Principals necessitats i actuacions dels Serveis Socials.
45. Els sistemes automatitzats de registre dels serveis socials comunitaris bàsics: objecte i finalitat. L'administració electrònica als Serveis Socials de l'Ajuntament de Capdepera.
46. Les Prestacions del Sistema Públic de Serveis Socials: tècniques, econòmiques i tecnològiques. La Cartera Bàsica de Serveis Socials. La Cartera Bàsica dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Capdepera.
47. El treball en equip als Serveis Socials. La interdisciplinarietat. L'equip de Serveis Socials de l'Ajuntament de Capdepera.
48. El Treball Social individual-familiar: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

49. El Treball Social grupal: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.
50. El Treball Social comunitari: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.
51. Famílies multiproblemàtiques: estructura, característica i perfil psicosocial.
52. Els menors. L'acolliment institucional. L'acolliment familiar: modalitats. L'adopció.
53. Les persones majors. El maltractament en les persones majors. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Medures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels Serveis Socials comunitaris bàsics.
54. Les persones amb diversitat funcional: col·lectius vulnerables en el mercat laboral: concepte, tipologia. Factors de vulnerabilitat que caracteritzen el col·lectiu de les persones amb diversitat funcional i les possibilitats d'inserció laboral. Treball amb suport.
55. Les drogodependències: factors de risc i factors associats al consum de drogues. Classificació de les drogues. Prevenció de les drogodependències.
56. Salut mental. Atenció a persones afectades de trastorns cognitius i de la conducta. Aportacions del treball social.
57. La relació d'ajuda. Tipus d'intervenció en Treball Social. Metodologia d'intervenció en Treball Social.
58. La cooperació i el voluntariat social. El voluntariat al municipi de Capdepera.
59. Els menors. Necessitats infantils. Situacions de prevenció i situacions de risc.
60. La coordinació de la xarxa de Serveis Socials: concepte, criteris, tècniques i instruments.





ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili a....., correu electrònic..... i número de telèfon.....,

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu consistent en l'oposició per cobrir una plaça de **coordinador/a de serveis socials comunitaris bàsics (treballador/a social)**, funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Capdepera, publicades al BOIB núm....., amb data de

2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits a la base tercera de la present convocatòria.

3. Que, conforme a la base quarta del procediment selectiu, adjunt la següent documentació:

- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en el cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.

- Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.

- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.

- Justificant del pagament de dret d'examen, de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES10 0081 0604 5600 0118 2620.

Per tot l'anterior,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar al procediment selectiu consistent a cobrir una plaça de treballador o treballadora social, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Capdepera.

....., de..... de 201....

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

