



CONVOCATORIA PÚBLICA

Per a la selecció de dos Treballadors/es Socials per a cobrir dos llocs de treball temporal vinculats al Conveni de col·laboració entre el Consell Insular d'Eivissa i l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu per el finançament dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics i constitució d'una Borsa de treball.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de dos Treballadors/es Socials a jornada completa, per cobrir dos llocs de treball temporal vinculats al Conveni de col·laboració entre el Consell Insular d'Eivissa i l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu per el finançament dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics, i constituir una Borsa de treball, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que se puguin produir en les que sigui necessària la seva cobertura de manera temporal.

Aquests/es Treballadors/es Socials duran a terme el desenvolupament de les Prestacions dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics:

- a) Servei d'informació, valoració, assessorament, intervenció i derivació.
- b) Servei d'Ajuda a domicili
- c) Servei de teleassistència/telealarma.
- d) Servei d'Allotjament alternatiu.
- e) Servei de mediació intercultural.
- f) Domiciliació i empadronament.
- g) Prestacions econòmiques per a la cobertura de les necessitats bàsiques previstes a l'article 22 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials.

2. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE FEINA

Tasques i Funcions a realitzar: emmarcades en el desenvolupament de les Prestacions dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics, les específiques i pròpies d'un/a Treballador/a Social, que entre d'altres son principalment les següents:

- Detectar les situacions de risc i de necessitat personal, familiar i comunitària en el seu àmbit territorial.
- Valorar les situacions de necessitat i fer-ne el diagnòstic social, des d'una perspectiva interdisciplinària, que es fa a petició de la persona usuària, del seu entorn familiar, de convivència social o social o a petició d'altres serveis de la xarxa pública de serveis socials.



- Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.
- Acomplir les actuacions preventives (intervencions adreçades a la població general amb l'objectiu d'evitar la presència de factors de risc i potenciar els factors protectors), el tractament social i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social, i fer-ne l'avaluació.
- Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, especialment els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
- Aplicar protocols de detecció, prevenció i atenció davant maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
- Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- Intervenir en els nuclis familiars o de convivència en situacions de necessitat social, especialment si hi ha menors.
- Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència, en coordinació amb els serveis sanitaris.
- Prestacions econòmiques per a la cobertura de les necessitats bàsiques.
- Gestionar prestacions d'urgència social.
- Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i les altres que li siguin atribuïdes.
- Mediació intercultural.
- Allotjament alternatiu.
- Realització d'informes, informes socials i memòries.
- Registre, arxiu i documentació. Programa HSI.

Característiques específiques:

- Les tasques s'han de desenvolupar dins el treball en equip, i més concretament, l'equip interdisciplinari.
- Atenció, principalment, als col·lectius que pertanyen als sectors de població objecte dels serveis socials comunitaris bàsics.
- Es demana disponibilitat i flexibilitat horària, per a realitzar les funcions segons les necessitats del servei.
- Són necessaris coneixements d'informàtica a nivell usuari (tractament de textos, full de càlcul, Base de dades, etc.).

3. REQUISITS

Per prendre part al procés de selecció és necessari:

a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa el RD 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



- b) Tenir complits setze anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçada.
- c) Estar en possessió de la titulació oficial d'estudis universitaris de diploma, grau ó equivalent en Treball Social.
- d) En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació a Espanya.
- e) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques inherents al lloc de treball que es convoca.
- f) No haver set separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de la Comunitat Autònoma, de la Administració Local o de les entitats o empreses d'ells dependents, ni trobar-se inhabilitat per l'exercici de les funcions públiques.
- g) Disponibilitat de desplaçament de forma autònoma.
- h) Disponibilitat i flexibilitat horària.
- i) Acreditar el coneixement de llengua catalana, nivell B2. S'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'Escola Balear de l'Administració Pública o expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística. En cas de no poder demostrar documentalment els coneixements de la llengua catalana corresponents, es realitzarà una prova específica del mateix nivell.

4. TAXA PER OPTAR A LES PROVES DE SELECCIÓ

La taxa per optar a proves de selecció de personal és de 21 euros (inclou l'acaro de documents), tal com s'estableix a la Disposició final de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal, inclosa dins les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu per aquest any.

Aquesta pot ser ingressada en:

- Caixa de la Corporació: carrer Mariano Riquer Wallis, nº 4 planta baixa, de dilluns a divendres, de 08:15 a 13:30 hores.
- CAIXABANK (indicant DNI i concepte): ES10 2038 3386 9764 0000 0186.

Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista en aquestes bases.

L'impagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'hauran de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en model normalitzat, dins el termini de deu dies naturals, comptats a partir del següent al de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el tauló digital d'anuncis de



l'Ajuntament. Si l'últim dia de presentació caigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

El model normalitzat de sol·licitud es troba a disposició de les persones interessades al Registre General i en la pàgina web de l'Ajuntament <https://www.santaeulariadesriu.com/es/ayuntamiento/impresos>.

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar a la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a efectes de notificacions, sent responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant les errades descriptives, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

L'Ajuntament podrà requerir, als efectes oportuns, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactitud o falsedat. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

6. DOCUMENTACIÓ A APORTAR AMB LA SOL·LICITUD

Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud, correctament emplenada, original o fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació, excepte si aquesta obra ja en poder de l'Ajuntament, cas en el que s'haurà d'identificar l'expedient en el qual es troba la documentació perquè aquesta pugui ser localitzada.

- a) Document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Titulació exigida com a requisit (Base 3).
- c) Llicència de conduir en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- d) Certificat del nivell de coneixement de llengua catalana B2.
- e) Justificant d'haver abonat la taxa per optar a les proves de selecció.
- f) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i relació dels documents que presenta per ser valorats.
- g) Curriculum vitae.

La documentació que no es presenti dins el període de presentació de sol·licituds no serà valorada.

7. PROVA PER ACREDITAR EL REQUISIT DE CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis del procés selectiu, aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement del nivell B2 de la llengua catalana, hauran de realitzar una prova de nivell.



Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i el seu resultat serà d'Apte o No apte. La qualificació de No apte, o la no compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generarà cap dret respecte a procediments futurs.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que durà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o no aptitud de les persones aspirants.

8. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir a tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada en Plaça Espanya, nº 1, 07840 de Santa Eulària des Riu.

9. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la llista provisional, per a esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables es considerarà que desisteixen de la seva petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit en la fase de concurs.

En cas que no haver aspirants exclosos es publicarà directament la llista definitiva dels aspirants admesos, on s'anunciarà el dia, hora i lloc de l'entrevista.

Els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat/da.



10. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs amb entrevista, valorant exclusivament aquells mèrits degudament acreditats, establerts a l'Annex I.

La no compareixença per part de l'aspirant a l'entrevista personal s'entendrà com a renúncia a continuar en el procés.

Seguidament es publicarà en el tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament el resultat de la valoració provisional dels mèrits i la entrevista.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de la relació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació.

Un cop examinades les reclamacions o realitzada la revisió de la valoració, si escau, el tribunal farà pública la llista definitiva de les puntuacions dels/les aspirants. La llista definitiva pot incloure l'esmena d'ofici dels errors detectats. En cas de no existir cap reclamació, la llista provisional s'entendrà definitiva a partir del dia següent al de la finalització del termini de reclamacions.

11. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que no hagin set seleccionades i hagin superat el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball, ordenada de major a menor puntuació, que serà utilitzada per substituir personal contractat al programa objecte de la convocatòria, i poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que se puguin produir en les que sigui necessària la seva cobertura de manera temporal.

12. CONTRACTACIÓ

La contractació de les persones candidates que hagin set seleccionades per cobrir aquests llocs de feina, es durà a terme de forma immediata i de conformitat amb el conveni anual de col·laboració entre el Consell Insular d'Eivissa i l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu per a la gestió dels Programes de Serveis Socials Comunitaris Bàsics.

ANNEX I

MÈRITS



1. Experiència professional (Puntuació màxima: 6 punts)

a) Valoració:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint la professió i les funcions de naturalesa o de contingut tècnic igual o equivalent a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes treballat.

- Serveis prestats a l'empresa privada exercint la professió de treballador/a social amb les funcions de naturalesa o de contingut tècnic igual o equivalent a les del lloc de feina convocat: 0,025 punts per mes treballat.

b) Forma de puntuació: per cada mes complet d'experiència.

c) Forma d'acreditació:

- Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, juntament amb:
- Certificat expedit per la corresponent administració pública amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- Certificació de l'empresa privada que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- Fotocòpia dels contractes de treball.

Únicament es valorarà aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir.

2. Cursos de formació (Puntuació màxima: 3 punts)

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

Només s'han de valorar les accions formatives directament relacionades amb el lloc de feina que defineixi la convocatòria.

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis realitzats a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri corresponent.

La valoració es farà de la següent manera:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de formació.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0025 punts per cada hora de formació.

No es valoraran els certificats o títols on no constin les hores realitzades.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

3. Entrevista Personal (obligatòria i eliminatòria) (Puntuació màxima: 5 punts)

L'entrevista versarà sobre els mèrits al·legats i l'adequació i idoneïtat dels/les aspirants per a prestar les funcions del lloc de treball. El tribunal valorarà la disponibilitat, trajectòria professional, els coneixements del lloc de treball i del municipi, així com l'actitud i aptitud professional, motivació i iniciativa per l'exercici del lloc.