



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2022032396 / 16202022000612

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

**Edicte sobre la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per la via de l'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada per cobrir definitivament dues places de Treballador/a social de la plantilla de personal laboral mitjançant concurs**

Per Acord de la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 25 d'octubre de 2022 (JGL2022000044), s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per cobrir definitivament dues places de treballador/a social, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, mitjançant concurs.

En compliment del que estableix la normativa vigent i d'acord amb l'article 90 del RD 214/1990 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LLARGA DURADA PER COBRIR DEFINITIVAMENT DUES PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL MITJANÇANT CONCURS**

**Primera.- Objecte de les bases**

Aquestes bases tenen per objecte regular els aspectes específics del procés selectiu per cobrir definitivament dues places de Treballador/a social, A2 de la plantilla de personal laboral, per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada mitjançant concurs, en tot allò que no hagi estat determinat a les bases generals aprovades Junta de Govern local de data 20 de setembre de 2022 i publicades íntegrament al BOP de Girona en número 185 de data 27 de setembre de 2022.

Les places han estat incloses l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2021 publicada al BOP de Girona, núm. 8672 de 20 de maig de 2022 i al DOGC, núm. 8672 de 20 de maig de 2022.

**Segona.- Requisits específics de participació**

Adicionalment als requisits previstos a les bases generals aprovades per Junta de Govern local de data 20 de setembre de 2022 i publicades íntegrament al BOP de Girona en número 185 de data 27 de setembre de 2022. Es requereixen els següents:

- a) Estar en possessió del títol de Grau universitari en treball social, Diplomant/da en Treball social o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- b) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- o Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
  - o Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base setena.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana de Nivell de Domini Operatiu Eficaz (C1). Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- a. Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
  - b. Diploma del nivell superior d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

### Tercera.- Lloc de treball i funcions

<b>NATURALES A LLOC TREBALL I CLASSIFICACIÓ</b>	
Classe personal:	Laboral
Tipologia lloc:	Lloc base
Tipologia jornada:	Continuada
Grup:	A2
Complement destí/ Complement Específic	21 / 47

<b>CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL</b>
Missió: Detectar i intervenir amb persones i/o famílies en situacions de risc o exclusió social per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles de la Corporació o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent
<b>Funcions Generals:</b>



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.

**Funcions Específiques:**

- Recepcionar i fer l'anàlisi de les demandes en l'atenció directa a les persones usuàries o llurs famílies.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions socials i/o recursos existents al territori per atendre les problemàtiques individuals o familiars concretes
- Prestar serveis directes a les persones usuàries de la ciutat, establint plans de treball, fent diagnòstics i estudis de les situacions de la població i prescrivint serveis i prestacions quan sigui viable.
- Realitzar entrevistes, visites a domicili, coordinacions i utilització de totes aquelles eines metodològiques per a portar a terme el seu treball
- Redactar informes, i tota aquella documentació relativa a les tasques encomanades.
- Detectar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social que afectin a persones, famílies i grups socials
- Intervenir i treballar els casos individuals, familiars i col·lectius, informant, orientant i assessorant als seus components, mitjançant l'elaboració i aplicació del pla de treball.
- Realitzar les derivacions oportunes als serveis especialitzats
- Seguiment i avaluació del Pla de treball
- Treball en xarxa en altres serveis i treball comunitari
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals que li siguin indicats.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, aquelles altres funcions, de característiques similars que li siguin assignades.

Carles Motas i López

L'alcalde