



X4112023000016

**CONVOCATÒRIA PER COBRIR UNA VACANT D'INTEGRADOR/A SOCIAL DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA****OBJECTE**

És objecte d'aquesta convocatòria el procediment de promoció interna per cobrir una vacant d'integrador/a social.

**CONDICIONS DE LES OFERTES****Missió del lloc de treball**

Atendre i informar els usuaris del Espai Jove i Centre Obert sobre els projectes i actuacions que atenguin els diversos àmbits de la vida dels joves, sobretot orientant-los cap a l'obtenció dels recursos i les competències necessàries per a la consecució de plena autonomia així com promovent les actituds participatives i l'adopció d'uns valors i hàbits adequats de convivència.

**Funcions**

1. Atendre els usuaris del Espai Jove i Centre Obert i gestionar les peticions formulades.

- Facilita informació i assessora, ja sigui presencialment o telemàticament, sobre els diferents temes i recursos relatius a la joventut.
- Canalitza i dona resposta a les consultes i sol·licituds dels usuaris, ja sigui presencialment o telemàticament.
- Estudia i analitza l'entorn per tal de detectar necessitats d'informació del públic al qual s'adreça el servei.
- Cerca, recopila i difon de forma periòdica tota la informació d'interès del seu àmbit d'actuació.
- Tramita i gestiona el lliurament de carnets juvenils, la venda de tiquets, entrades i abonaments per les activitats organitzades des de l'àmbit de joventut i també d'esports o cultura.

2. Preparar i actualitzar periòdicament la informació d'interès del Espai Jove i Centre Obert i dels seus usuaris.



- Controla i comptabilitza diàriament els/les usuaris/ies del Espai Jove i Centre Obert.
  - Elabora estadístiques i emet informes de seguiment sobre l'afluència i les demandes rebudes en el Espai Jove i Centre Obert
  - Aporta informació i participa en l'elaboració de les memòries anuals del Espai Jove i Centre Obert.
3. Vetllar pel bon funcionament del Espai Jove i Centre Obert i tenir cura del manteniment de les seves instal·lacions.
- Realitza i gestiona les reserves d'ús dels equipaments disponibles (sales, ordinadors, etc.).
  - Dóna suport i vetlla per l'adequada realització de les activitats que es desenvolupen en el Espai Jove i Centre Obert.
  - Controla i assegura l'acompliment de les normes per part dels usuaris/es en el bon ús de les instal·lacions i materials del Espai Jove i Centre Obert.
  - Dóna compte al responsable de qualsevol incidència i/o necessitat en relació al funcionament del servei.
4. Col·laborar en l'elaboració d'activitats que es realitzen en l'àmbit de la dinamització juvenil, ja sigui des de la l'empresa o des d'altres organitzacions (entitats socials, organismes supramunicipals...).
- Assisteix i participa en reunions per a la coordinació territorial en temes d'informació i dinamització de la joventut (amb l'equip de joventut de la l'empresa, amb altres departaments, amb entitats socials en l'àmbit de la joventut, amb organismes supramunicipals, etc.).
  - Realitza el seguiment dels cursos que es fan a dins de les instal·lacions.
  - Intervé i dóna suport en l'organització d'accions, campanyes d'informació i dinamització juvenil.
  - Distribueix i difon la informació relativa a la borsa de treball.
5. 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.





6. 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 l'empresa).

7. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### Condicions de l'oferta

**Jornada Laboral:** Jornada parcial (22,5 h/setmana).

**Horari:** Segons les necessitats del servei.

**Lloc de treball:** Sant Andreu de la Barca

**Sou a jornada completa:** 21.040,31 € brut anual a jornada completa.

**Tipus de contracte:** Fix

#### REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos/es per a la realització del procés de promoció interna, les persones aspirants hauran de posseir els requisits següents:

#### Requisits generals:

- 1) **Nacionalitat:**
  - a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
  - b) Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
    - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;





- Els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea (sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret), si són menors de vint-i-un anys o dependents.
- 2) **Edat:** haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de publicació de les presents bases.
  - 3) **Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.**

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei corresponent.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que es presentin a un procés selectiu i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multi professional competents.

- 4) **No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o ens del sector públic,** ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars de les quals hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

- 5) **Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (C1)**, mitjançant presentació del certificat de nivell de l'òrgan competent en matèria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

En cas de no estar en possessió del certificat de català haurà de realitzar-se i superar-se la prova de nivell de català establert en aquest procés.

#### **Requisits específics**

- Títol acadèmic requerit per participar: Estar en possessió del títol de Grau Superior en Integració Social o equivalent de conformitat amb la normativa vigent en la matèria.

L'acreditació de la titulació exigible pot ser substituït pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

- Certificació del nivell de català C1, d'acord amb la normativa de Normalització Lingüística (CPNL).

#### **PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I PROCEDIMENT**

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria del procés de selecció es presentaran en el termini de 10 dies naturals, a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al web de SAB-URBÀ ([www.sab-urba.cat](http://www.sab-urba.cat)).

Les sol·licituds s'hauran de presentar mitjançant instància electrònica:

[https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/12692095?p\\_auth=WnzgT0I5](https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/12692095?p_auth=WnzgT0I5)

És requisit imprescindible adjuntar amb la sol·licitud:





- Curriculum vitae,
- Fotocopia del DNI,
- Fotocopia del títol acadèmic que acrediti la titulació indicada a l'apartat a dels requisits específics,
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell d'idiomes indicat en l'apartat de requisits específics.

Els aspirants que no presentin aquesta documentació, juntament amb la sol·licitud, restaran exclosos del procés de promoció interna, a excepció dels certificats acreditatius del nivell d'idiomes, que es disposa com a màxim fins al dia de la convocatòria de la prova de nivell per adjuntar-lo, de no ser així hauran de realitzar la prova de nivell.

La documentació acreditativa per a la valoració de mèrits (formacions complementàries, fotocòpia carnets, i altres documents com certificats d'empresa en cas de realitzar funcions específiques no reflectides en la vida laboral...) també caldrà aportar-los juntament amb la sol·licitud. Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte.

#### **Lloc on es pot trobar la sol·licitud**

Al web <https://saborba.sabarca.cat/>

El llistat de persones admeses i no admeses al procés de selecció, es publicarà a la pagina web de l'empresa:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/saburbasl/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>

#### **Data, horari i resultat de les proves**

Cal que les persones candidates s'informin de les dates i horaris de les proves a través del web de SAB-URBÀ. No es farà una convocatòria individualitzada. Igualment, el resultat de totes les proves també es farà públic a través del web.

#### **PROCÉS SELECTIU**

##### **Fase prèvia: proves de nivell d'idiomes**

Prova de nivell de català- només l'hauran de realitzar aquelles persones que no disposin del certificat del nivell C1. La prova





és eliminatòria i permetrà seguir en la fase de proves selectives segons el resultat obtingut sigui Apte o No Apte.

Prova de nivell de castellà- L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol;
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix la normativa vigent (Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre) o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest;
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

#### Fase de proves selectives (fins a 80 punts)

- **Prova de coneixements teòrics** - Consistirà en un test de preguntes relacionades amb el lloc de treball.

Prova de caràcter eliminatori per aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 25 punts. Puntuació màxima 50 punts.

#### Temari per a la prova de coneixements teòrics:

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de servei socials. Els serveis socials bàsics i especialitzats. Funcions. La Cartera de Serveis socials del sistema públic de serveis socials.
2. La Llei 14/2010 de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Drets dels infants i els adolescents.
3. Els Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència: Composició, funcions i procés d'intervenció.
4. Menors en risc. Definició. Els indicadors de risc en els menors.
5. El desemparament, concepte, procediment i efectes.
6. Els serveis d'intervenció socioeducativa i els centres d'atenció diürna per a infants i adolescents. Definició i objectius. Paper de l'integrador social.
7. Els maltractaments infantils a Catalunya. Classes i detecció.
8. Procés de socialització. Importància de la família i l'escola.





9. Les necessitats socials. El treball preventiu.
10. El treball amb grups d'infants i adolescents. Dinàmica de grups.
11. Estratègies per al maneig de comportaments i les emocions. L'escolta activa. L'assertivitat. Les habilitats socials.
12. El treball amb la comunitat. La participació en les activitats socials. La cohesió i la integració.

- **Prova de coneixements pràctics** - Totes aquelles persones que hagin superat satisfactòriament la prova de coneixements teòrics, seran convocades per a la realització de una prova pràctica, consistent en una prova d'habilitats vinculades amb les tasques d'integrador social.

La prova tindrà caràcter eliminatori per aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 10 punts. Puntuació màxima 30 punts.

Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació en funció de la qualificació obtinguda de la suma de la puntuació parcial aconseguida en aquesta fase (prova teòrica i prova pràctica) amb una puntuació màxima de **80 punts**.

Aquest llistat amb les puntuacions de les persones aspirants es publicarà a la pagina web de l'empresa ([www.sab-urba.cat](http://www.sab-urba.cat)).

#### Fase d'acreditació d'experiència i formació específica (fins a 20 punts)

Es valoraran els mèrits que es detallen en aquesta convocatòria, que en tot cas hauran d'estar acreditats mitjançant l'aportació dels documents. Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic encarregat de donar impuls a tot el procés o el Tribunal podran requerir l'aportació dels originals corresponents. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració pel Tribunal o per l'òrgan de selecció.

B.1 Formació fins 20 punts	OFICIS: Integrador social
B.1.1 F. Reglada fins 5 punts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FPGS: 2 punts.</li> <li>• Grau universitari o Diplomatura: 1 punt.</li> <li>• Batxillerat o FPGM: 1 punt.</li> </ul>
B.1.2 F. Contínua fins 12 punts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fins a 10 hores: 0,2 punts.</li> <li>• De més de 10 a 20 hores: 0,3 punts.</li> <li>• De més de 20 a 50 hores: 0,5 punts.</li> <li>• Més de 50 hores: 1 punts.</li> </ul>





**B.1.3 F. ACTIC o  
equivalent**  
fins 3 punts

- Bàsic: 0,5 punts.
- Mig: 1 punt.
- Avançat: 1,5 punts.

El total de punts d'aquesta fase d'acreditació d'experiència i formació específica serà d'un màxim de 20 punts.

#### COMITÈ DE SELECCIÓ

El comitè de selecció estarà format pel gerent, la secretària i el director del SIS.

#### QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats en el procés de promoció interna es determinarà sumant els punts obtinguts en la Fase de proves selectives, Fase de meritació, podent arribar a una puntuació màxima de 100 punts.

Es confeccionarà la llista dels aspirants per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

En cas d'empat en la puntuació entre un o més aspirants, en el llistat anirà en primer lloc qui tingui més puntuació en la fase de proves selectives.

Aquesta llista es publicarà al web de SAB-URBÀ.

