

## TSFP05-21 - Treballador/a social, laboral B

**El Consorci de Serveis Socials de Barcelona** té la necessitat de cobrir, per obra o serveis determinat, el lloc de treball que s'indica a continuació.

### 1. Descripció del lloc de treball:

Lloc de treball:	Treballador/a social
Grup:	B
Jornada:	Normal (37,5 hores/setmanals)
Horari:	de 8h a 15:30 h
Òrgan:	Servei d'atenció a persones en situació de dependència
Unitat directiva:	Consorci de Serveis Socials de Barcelona
Adreça:	carrer Bruc, 90-92 de Barcelona

### 2. Requisits de participació:

---

Personal amb una vinculació preexistent amb el Consorci de Serveis Socials de Barcelona o vinculació de funcionària de carrera o de personal laboral fix del grup A2 de la Generalitat de Catalunya o a l'Ajuntament de Barcelona, que compleixin els requisits següents:

- Disposar d'un títol universitari de grau en treball social o equivalent.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit bàsic de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

### 3. Funcions del lloc de treball:

---

- Fer gestió de la calculadora de dependència pel càlcul de prestacions econòmiques i imports de copagament en els serveis públics.
- Fer obertura de procediments de segona instància en l'aplicatiu SIDEP .
- Elaborar els programa individual d'atenció de persones amb dependència (PIA)

- Elaborar les revisions econòmiques (import de prestació i copagament) a instància de part i d'ofici.
- Fer les modificacions PIA per canvi de grau de dependència de persones en recursos d'atenció residencial i llarga estada.
- Gestionar les incidències d'altres, baixes i de llista d'espera de residència i centre de dia d'accés al recursos públics i acreditats.
- Gestionar ingressos de residència i centre de dia excepcionals i prioritaris.
- Gestionar incidència PIA a l'aplicatiu AS400 (rectificació, correcció, validació i resolució).
- Gestionar les ordres de pagament per trasllat de centres.
- Donar atenció presencial a usuaris i famílies per informació i orientació d'estat del seu expedient i gestió d'incidències o dubtes de tramitació durant el pre-ingrés i ingrés en residència o processos de revisions econòmiques o recursos d'alçada.
- Fer la coordinació amb els professionals de treball social de residències de la ciutat de Barcelona, mitjançant el correu i/o presencialment,
- Fer el registre S@rcat.
- Fer consultes a la Tresoreria i al padró.

#### 4. Aspectes que es valoraran:

---

- Tenir experiència en gestió dels PIA dels expedients de Dependència dins el marc de la LAPAD.
- Tenir experiència de treball en atenció a persones.
- Disposar de coneixements de l'àmbit de les revisions econòmiques d'expedients de Dependència.
- Disposar de coneixements del funcionament de l'Administració Pública en Registre.
- Disposar de coneixements d'informàtica a nivell usuari.
- Tenir experiència professional en lloc similar en el Consorci de Serveis Socials de Barcelona

#### 5. Forma d'ocupació del lloc:

---

- Contracte laboral temporal per obra o servei determinat fins al dia 30 de juny de 2022.

#### 6. Participació:

---

- **Presentació del currículum:** Les persones que hi estiguin interessades (\*) i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum** a l'adreça de correu electrònic següent: [personal@cssbcn.cat](mailto:personal@cssbcn.cat)
- El termini de presentació: **fins al dia 8 d'abril de 2021**
- Especificar en l'assumpte del correu: **TSFP005/2021** i en el cos del correu electrònic: NIF, cognom i nom, tipus de vincle administratiu, departament d'adscripció, telèfons de contacte i correu electrònic.

- Així mateix, i per tal de poder gestionar els arxius amb els currículums pertinents, aquests s'hauran de fer arribar únicament en format word (.doc), openoffice (.odt) o bé Adobe Reader (.pdf).

## **7. Procediment de selecció:**

---

1. Comprovació dels requisits de participació de les persones interessades.
2. Anàlisi detallat del currículum i altra documentació aportada per la persona de cara a valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la seva trajectòria professional, l'experiència en llocs idèntics o relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
3. Les persones candidates seran convocades a una prova pràctica sobre el contingut funcional del lloc i els aspectes a valorar, per veure si disposa dels aspectes tècnics considerats bàsics per ocupar el lloc de treball.
4. Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts.
5. Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar els aspectes relacionats amb les competències professionals pel lloc.

Les comunicacions sobre el desenvolupament d'aquest procés es realitzarà a través de la pàgina web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona ([www.cssbcn.cat](http://www.cssbcn.cat))

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les entitats del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

(*) Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones <b>que siguin entrevistades personalment.</b>
---