
Dilluns, 6 de juliol de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

ANUNCI

La Junta de Govern d'aquest ajuntament, en sessió ordinària de data 20 de febrer de 2015 va adoptar entre d'altres, l'acord de convocar un concurs per la creació d'una borsa de treball de Treballadors/es Socials i Educadors/es Socials.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS.

1.- OBJECTE DEL CONCURS.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de nomenaments interins o contractacions laborals temporals de personal de Serveis Socials, grup A2, que es puguin produir en el termini de dos anys a partir de la resolució d'aquest procediment. Els treballadors i treballadores que siguin contractats temporalment o nomenats interinament durant la vigència d'aquesta borsa, podran continuar contractant-se o nomenant-se encara que la borsa ja hagi vençut.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini de 5 dies naturals des de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) no se'n presenten al·legacions.

2.- CONVOCATÒRIA.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- TIPUS DE RELACIÓ I HORARI.

El tipus de relació serà el contracte laboral temporal, en les seves diferents modalitats o nomenament de funcionari interí també en les seves modalitats establertes en l'EBEP.

L'horari es realitzarà en funció de les necessitats del servei a cobrir.

4.- LLOCS DE TREBALL, FUNCIONS A REALITZAR I SOU.

4.1.- Borsa de treball de Treballadors/es Socials.

Funcions.

1. Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
2. Rebre i analitzar les demandes en l'atenció directa a l'usuari i/o la seva família.
3. Elaborar, aplicar i avaluar els plans de treball individualitzat i/o familiar, de manera conjunta, dels processos d'integració social i laboral, de tractaments mèdics i psicològics, educació i escolarització dels fills, relacions familiars i personals, entre d'altres.
4. Informar, orientar i assessorar de les prestacions i recursos socials existents individuals i/o familiars, així com tramitar-los i fer-ne el seguiment, segons la normativa vigent.
5. Establir canals de coordinació entre els diferents serveis: socials de primer nivell (públics i privats) i la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, lleure, entre d'altres).
6. Tramitar propostes de derivació a l'atenció especialitzada, així com fer el seguiment i donar el suport posterior als processos d'incorporació social.

Dilluns, 6 de juliol de 2015

7. Promoure, elaborar i fer el seguiment dels projectes d'intervenció comunitària (l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social i possibilitar així la resolució de problemes per si mateixa, i la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió de grups socials amb necessitat d'intervenció social, en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització).
8. Elaborar informes socials a petició de la Fiscalia, jutjats, la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència, el Síndic de Greuges, entre d'altres, per a la tramitació de recursos.
9. Planificar i avaluar actuacions assistencials i educatives.
10. Planificar i intervenir en situacions d'urgències socials, individuals, familiars, comunitàries i catàstrofes.
11. Col·laborar en l'elaboració de les memòries d'activitats del servei, recollint informació estadística.
12. Gestionar el Servei d'Atenció Domiciliària (concessió, seguiment, supervisió).
13. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes.

Retribució:

El sou brut anual serà de 29.063,17 EUR.

4.2.- Borsa de treball d'Educadors/es Socials:

Funcions.

1. Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
2. Rebre i analitzar les demandes en l'atenció directa a l'usuari i/o la seva família.
3. Elaborar, aplicar i avaluar els plans de treball individualitzat i/o familiar, de manera conjunta, dels processos d'integració social i laboral, de tractaments mèdics i psicològics, educació i escolarització dels fills, relacions familiars i personals, entre d'altres.
4. Informar, orientar i assessorar de les prestacions i recursos socials existents individuals i/o familiars, així com tramitar-los i fer-ne el seguiment, segons la normativa vigent.
5. Establir canals de coordinació entre els diferents serveis: serveis socials de primer nivell (públics i privats) i la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, lleure, entre d'altres).
6. Tramitar propostes de derivació a l'atenció especialitzada, així com realitzar el seguiment i suport posterior als processos d'incorporació social.
7. Promoure, elaborar i fer el seguiment dels projectes d'intervenció comunitària (l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social i possibilitar així la resolució de problemes per si mateixa, i la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió de grups socials amb necessitat d'intervenció social, en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització).
8. Elaborar informes socials a petició de la Fiscalia, jutjats, la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència, el Síndic de Greuges, entre d'altres, per a la tramitació de recursos.
9. Planificar i avaluar actuacions assistencials i educatives.
10. Planificar i intervenir en situacions d'urgències socials individuals, familiars, comunitàries i catàstrofes.
11. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Sou:

El sou brut anual serà de 29.063,17 EUR.

Dilluns, 6 de juliol de 2015

5.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

b) Haver complert els divuit anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) Estar en possessió del títol oficial universitari que permeti exercir professionalment cadascun d'aquests llocs de treball d'educadors/es socials i treballadors/es socials, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.

i) Acreditar el nivell de suficiència en català C, equivalent o superior. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.

6.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

6.1.- Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives ho hauran de sol·licitar mitjançant instància presentada en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma que estableix l'art. 38 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, del procediment administratiu comú, adreçada i dirigida a l'Il·lm. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, fent constar expressament que compleix tots els requisits previstos a les bases, dins del termini de 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el DOGC de l'anunci de la convocatòria de les proves selectives.

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

a) Fotocòpia del DNI.

b) Currículum vitae de l'aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador de la fase de concurs. Acompanyat de la documentació, original o degudament compulsada, acreditativa d'aquests mèrits. No es podrà valorar cap mèrit que no disposi de la documentació demostrativa de la seva veracitat.

c) Fotocòpia del títol acadèmic.

d) Adaptacions necessàries que creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

e) Tenir acreditat el nivell C de català. Els aspirants que no estiguin en possessió del nivell exigít hauran de realitzar la prova de coneixements de català prevista en les bases.

f) Acreditació d'haver ingressat l'import de 42 EUR d'acord amb l'ordenança fiscal número 14, al compte bancari de Caixa Catalunya número ES96 2013 0131 18 0200245842, indicant el nom, cognoms i DNI del candidat. Les persones aspirants que acreditin la situació d'atur estan exemptes del pagament de l'esmentada taxa.

Dilluns, 6 de juliol de 2015

La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat, que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i la documentació serà compulsada per l'Ajuntament, amb la presentació prèvia dels documents originals.

Si alguna de les instàncies presenta qualsevol defecte esmenable, es requerirà l'interessat per a què ho realitzi en un termini de 10 dies, amb l'avertiment que si no ho fa s'arxivarà la instància sense cap més tràmit.

6.2.- Consentiment al tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7.- ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

7.1.- En els processos de selecció de personal s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria (nivell C).

L'acreditació dels coneixements es realitzarà mitjançant una de les formes següents:

a) La superació de la prova amb caràcter obligatori i eliminatori, a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, de data 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

b) La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Direcció General de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En aquest cas, caldrà que l'aspirant aporti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.

7.2.- Supòsits d'exempció d'acreditació.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu les persones aspirants que es troben en una de les situacions següents previstes a l'article 5 del Decret 161/2002 i que així ho indiquin a la sol·licitud:

a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

7.3.- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Real Decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 826/1988, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

8.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

8.1.- Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Dilluns, 6 de juliol de 2015

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la Junta de Govern Local dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies naturals, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació.

Els aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies naturals per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, segons l'art. 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al web municipal i tauler d'edictes d'aquesta resolució serà certificada per la secretària de la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

La Junta de Govern Local estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 30/1992 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual s'exposarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

9. INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

A) Les bases es publicaran íntegrament al BOP, un anunci al DOGC i un extracte a la pàgina web, en el qual hi constaran les funcions i la retribució. Els/Les aspirants seran convocats/des per a les proves o exercicis en crida única i quedaran exclosos/es de l'oposició els/les que no compareguin.

B) L'inici del procés selectiu, que serà determinat en l'acord que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/es, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent.

C) Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

D) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

10. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció constarà de les fases següents:

Fase d'oposició.

Primer exercici: prova pràctica.

Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel tribunal i que estarà relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball d'Educador/a Social o de Treballador/a Social. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà d'una hora.

La qualificació de la mateixa serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar l'exercici serà de 5 punts.

Entrevista personal:

Entrevista personal postestativa amb els candidats que hagin superat la prova anterior. S'avaluarà el nivell de coneixements i la idoneïtat del candidat per a les tasques a desenvolupar. Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 5 punts.

Dilluns, 6 de juliol de 2015

2a. Fase de Concurs.

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

Factor a) Per serveis prestats a l'Administració pública qualsevol que sigui la vinculació jurídica, així com interí, substitució, adjunt, contractat, associat i categories anàlogues. segons el barem següent:

- a.1) En l'administració Autonòmica: 0,1 punts per mes.
- a.2) En l'administració local: 0,5 punts per mes.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors a l'any es computaran en la seva proporció per mesos sencers. S'avaluarà l'experiència en llocs similars, les tasques desenvolupades que puguin ser d'interès, així com el nivell de formació complementària. Puntuació màxima de 20 punts.

Factor b) Valoració de les experiències professionals acreditades en relació a les funcions que comportin experiència laboral a l'àmbit privat 0,1 punts per mes. Puntuació màxima de 6 punts.

Factor c) Altres mèrits a valorar discrecionalment pel tribunal, S'avaluarà l'experiència en llocs similars, les tasques desenvolupades que puguin ser similars a les tasques a realitzar a l'Ajuntament. Puntuació màxima de 2 punts.

11. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

11.1.- El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de 5 membres titulars i els seus suplents. Tots els assistents hauran de posseir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

11.2.- L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

11.3.- Els Tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Les seves decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes.

11.4.- El Tribunal es compondrà dels següents membres:

President/a: El/la Secretaria de la Corporació o persona en qui delegui d'igual o superior categoria.

Vocals: Tres tècnics de l'Ajuntament de igual o superior categoria a la plaça convocada, un dels quals assumirà les funcions de secretari del tribunal. Un tècnic/a de l'Ajuntament o extern, d'igual o superior categoria a la plaça convocada.

11.5.- Fora del Tribunal Qualificador, podrà assistir un tècnic/a de l'Ajuntament o extern, d'igual o superior categoria com assessor, amb veu però sense vot.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

En el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits següents:

- a) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.
- b) Certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, que serà tramitada d'ofici per l'Ajuntament.
- c) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

En el cas de que l'aspirant proposat/da tingui la condició de treballador d'aquesta Administració, estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, si bé haurà de presentar certificació del Ministeri, Corporació Local o

Dilluns, 6 de juliol de 2015

Organisme Públic de qui depengui, que acrediti la seva condició i la resta de circumstàncies que consten al seu expedient personal.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da com funcionari/a interí/na, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

En aquest cas es nomenarà al següent de la llista que hagi obtingut millor puntuació.

S'estableix un període de prova de 90 dies a comptar des del l'endemà del nomenament.

13. ALTRES ASPECTES.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

14. CONTRACTACIÓ I/O NOMENAMENT.

14.1.- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

14.2.- La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

14.3.- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.

15. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS.

Serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

16. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.

En allò que no estigui previst en les presents Bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Sant Vicenç dels Horts, 23 de juny de 2015
L'alcalde, Oriol Junqueras i Vies