

Dilluns, 16 de novembre de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló

ANUNCI

Per Decret 464 de data 3 de novembre de 2015 es va aprovar la convocatòria per a establir una borsa de treball de treballadors/es familiars que es regirà per les bases aprovades en la Junta de Govern Local de data 29 d'octubre de 2015, les quals s'adjunten a continuació.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació del present anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABLIR UNA BORSA DE TREBALLADORS/RES FAMILIARS PER AL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA MUNICIPAL.

Primera.- Objecte.- És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per establir una borsa de treballadors/res familiars, (C2), en règim laboral pel procediment de concurs oposició lliure, per cobrir aquelles absències o vacants que es puguin produir com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en règim de personal laboral o funcionari, i fins que no es reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte;

FUNCIONS A DESENVOLUPAR:

- Assistir als usuaris que ho requereixin en matèria de prevenció i educació social.
- Realitzar intervencions en àmbits familiars en situació de risc.
- Atendre i ajudar a les persones assistides en les necessitats bàsiques d'ordre fisiològic, netedat, higiene personal i mobilitat en el grau que l'estat de els mateixes ho exigeixin.
- Donar suport social i familiar.
- Organitzar i coordinar accions a la llar.
- Portar a terme accions que afavoreixin i estimulin la dinàmica familiar dels casos que així ho requereixin.
- Orientar i assessorar a famílies sobre els tractaments i assistència dels membres d'edat avançada o discapacitats.
- Programar activitats i dinamitzar la gent gran.
- Preparar la documentació dels casos.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

1.3. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 28 de març de 2012, publicades íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de 30 d'abril de 2012, amb CVE número de registre 022012009139.

1.4. 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

2.1. Titulació: Estar en possessió del títol de Treballador/a familiar reconegut per la Generalitat de Catalunya o el cicle formatiu de grau mig "Tècnic/a en atenció socio-sanitària", "Certificat de Professionalitat d'Atenció Socio-Sanitària a Persones al Domicili" o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.

Dilluns, 16 de novembre de 2015

2.2. Llengua catalana: nivell intermedi de la llengua catalana (B).

2.3. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

2.4. Estar en possessió del permís de conduir B.

2.5. Estar en possessió de la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions que li poden ser encomanades, en cas de ser seleccionat s'haurà de passar revisió mèdica.

Tercera.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 de la Llei 7/2007, de 12 de juliol, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de les proves pràctiques i la segona de la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

1a FASE: CONTINGUT DE LES PROVES PRÀCTIQUES.

Primera prova: Desenvolupament teòric. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en un termini màxim de 60 minuts, de 5 preguntes curtes relacionades amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Segona prova.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 60 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Tercera prova.- Entrevista personal dels/de les aspirants, per tal valorar el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants.

L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi del currículum personal amb els candidats que hagin superat la primera i segona prova.

El resultat d'aquesta prova es puntuarà entre 0 i 3 punts.

Quarta prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi (nivell B) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'"apte" o "no apte".

Dilluns, 16 de novembre de 2015

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona Tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'"apte/a".

2a FASE: CONCURS.

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb la Taula següent:

1.- Experiència professional.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 6 punts.

Per serveis prestats com treballador/a familiar o com a tècnic/a d'atenció socio-sanitària o professió assimilada a domicili a través d'encàrrec de l'administració pública i/o a través d'entitats-fundacions de caire privat a raó de 0,8 punts per anys. Els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

2.- Formació professional.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 2 punts.

Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb els tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- Jornades amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0,10 punts per jornada.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 20 hores: 0,15 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0,25 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 hores: 0,40 punts.

3.- Nivell de coneixement de la llengua catalana.

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 0,25 punts.

Es valoraran en aquest apartat els certificats que els aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell B (intermedi) de la Direcció General de Política Lingüística:

- Nivell C de català: 0,25 punts.

La suma de les puntuacions obtingudes en totes les fases donarà la puntuació total dels aspirants.

En cas d'empat entre candidats aprovats l'ordre en la llista de preferència s'establirà tenint en compte el moment de presentació de la sol·licitud de participació a la convocatòria al registre general de l'Ajuntament.

Dilluns, 16 de novembre de 2015

Tots els aspirants/es que hagin superat tots les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

Quarta. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds -acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar, dels requisits a acreditar i d'un currículum vitae i un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social, actualitzat- es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló durant els deu dies naturals següents a la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Cinquena. Sistemes de presentació de sol·licituds.

Presencialment a:

AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ.
Carrer Pau Casals, 26-34.
08690 Santa Coloma de Cervelló.

Horari: de dilluns a divendres laborables de 9 a 18 hores.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh.stacolomac@diba.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, o bé caldrà trametre un fax al 93 6340105, i adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

La llista d'admesos i exclosos, així com el dia i hora de realització de la prova es farà per anunci a la pàgina web municipal i tauler d'anuncis oficial.

Sisena.- Admissió i llista d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta resolució es farà pública en el taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló i assenyalarà la llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es, el lloc, el dia i l'hora de l'inici del procés selectiu i la composició del tribunal qualificador.

Es concedirà als sol·licitants un termini de 5 dies hàbils per poder formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presentessin reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si es presentessin reclamacions, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació a l'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública en el taulell d'edictes de la corporació.

Setena.- El Tribunal estarà format pels següents membres:

PRESIDENT: Tècnic d'organització i processos de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

VOCALS:

Coordinadora de l'Àrea de Serveis Socials.
Educatora social ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

SECRETÀRIA: Tècnica de RRHH Ajuntament Santa Coloma de Cervelló.

Assistirà com a personal assessor la Insertora laboral de la Corporació i la Treballadora familiar municipal.

Hi podrà assistir un membre del Comitè d'empresa amb veu però sense vot.

Dilluns, 16 de novembre de 2015

Vuitena.- El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes de que les vacants temporals que es produeixin siguin ofertades per l'ordre obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació que en cada cas sigui precís dur a terme.

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridats quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se en el lloc de treball de treballador/a familiar.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que l'Ajuntament ho necessiti, es cridarà la primera persona de la llista. S'intentarà comunicar en el correu electrònic que hagi facilitat a tal efecte.
- Si una persona rebutja una oferta, es cridarà la següent persona per ordre de puntuació, i així successivament. La persona que rebutgi una primera oferta continuarà igualment en el lloc que li pertoqui a la llista de puntuació.
- Si una persona rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan es finalitzi el nomenament temporal, es tornarà a ocupar el lloc que es va obtenir en el moment del concurs.
- Davant de cada necessitat es torna a començar segons l'ordre establert.

Novena.- A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini aquesta normativa."

Contra aquesta aprovació que es definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci.

Contra la desestimació expressa o presumpte del recurs de reposició referit podeu interposar recurs contenciós-administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'uns mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució–, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Santa Coloma de Cervelló, 4 de novembre de 2015
L'alcalde, Gerard Segú López