



## Ajuntament de Cervelló

*E D I C T E de l'Ajuntament de Cervelló sobre aprovació d'una convocatòria i de les Bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, per constituir una borsa de treball d'educadors/es socials.*

De conformitat amb el que disposa l'art.76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal dels ens locals, es fa públic que per Decret de la regidora delegada de Recursos Humans 1210/2017, de 6 de novembre, s'ha acordat el següent:

**1r.- Aprovar** la convocatòria i les Bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, per constituir una borsa de treball d'educadors/es socials.

**2n.- Publicar** l'edict de la present convocatòria i de les Bases completes que l'han de regir, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com inserir un anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, als efectes de publicitat per a coneixement general, en els termes que preveu l'article 76 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

**3r.- Disposar** que, d'acord amb el que estableixen les Bases, el termini per presentar les instàncies i la documentació corresponent sigui de vint dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al DOGC.

**Bases que han de regir la selecció per la creació d'una borsa de treball de la categoria d'educadors/es socials.**

### **PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Aquestes Bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de la categoria d'educadors/es socials, subgrup A2, per a cobrir possibles nomenaments interins com a conseqüència de necessitats puntuals i/o substitucions del personal de l'Ajuntament de Cervelló.

### **SEGONA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL I CONDICIONS LABORALS**

Les tasques a desenvolupar són:

- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a les demandes socioeducatives.
- 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.
- Recepció i anàlisi de les demandes, des del medi obert i a través d'entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball educatiu individual i, si escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
- Informació, orientació i assessorament a l'individu i a la seva família, de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
- Aplicació i posterior avaluació del tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització.
- Tramitació i seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.
- Detecció i prevenció de situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies, bàsicament des de la intervenció en el medi obert.
- Tramitació de propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb la resta de membres de l'equip, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el posterior suport als processos de reinserció social.
- Informació, orientació i assessorament dels recursos i serveis socials que permetin pal·liar les mancances de la comunitat a través de la utilització de mitjans de comunicació i estratègies comunicatives.
- Promoció, elaboració i seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Qualsevol altre funció pròpia del seu lloc i categoria professional que li sigui atribuïda.

La jornada de treball podrà ser completa o parcial en funció de les necessitats a cobrir i el salari brut mensual estarà format per les retribucions bàsiques (salari base del subgrup A2) i per les retribucions complementàries (complement destí i complement específic d'acord amb les quanties de la Relació de Llocs de Treball vigent).

### **TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, les persones aspirants hauran de complir els requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/Les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Haver complert els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del grau o diplomatura d'Educació Social o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Disposar del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix 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 Secretaria de Política Lingüística modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (certificat C1) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cervelló, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i hagin estat declarats aptes.

- e) Tenir coneixements de llengua castellana, per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- g) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual 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.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la generalitat de Catalunya.
- i) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

### **QUARTA.- SOL-LICITUDS**

- a) Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció poden presentar una instància normalitzada que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament a través dels següents mitjans:
- En el Registre general de documents de l'Ajuntament de Cervelló, al carrer Major, 146-148. (Oficina d'Atenció al Ciutadà) en horari de 8.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres i els dijous de 17.00 a 20.00 hores.



## Ajuntament de Cervelló

- En el Registre electrònic de l'Ajuntament de Cervelló.
- En els Registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes, a la de qualsevol Administració de les Diputacions Provincials, cabildos i consells insulars i en el Registre dels ajuntaments dels municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- En les oficines de Correus

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament de Cervelló i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes recollides als apartats 3 i 4 anteriors, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [crvl.rhh@cervello.cat](mailto:crvl.rhh@cervello.cat) com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona es considerarà exclosa del procés de selecció.

- b) Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Cervelló de qualsevol canvi en les mateixes.

- c) En cas que les persones amb discapacitat necessitin adaptacions per la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud a part d'aportar el corresponent certificat tal i com s'indica a l'apartat següent.

- d) **Juntament amb la sol·licitud** caldrà presentar la següent documentació:

- 1) Documentació acreditativa del nivell de català (nivell C1 o superior) i de coneixements de castellà pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- 2) Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de treball, afers socials i famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que el Tribunal pugui comprovar la seva validesa.
- 3) Curriculum vitae en el que s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
  - ✓ Dades personals i de contacte.
  - ✓ La formació acadèmica reglada.
  - ✓ La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
  - ✓ L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el que s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
  - ✓ Els coneixements i certificats lingüístics.
- 4) Quadre resum dels mèrits al·legats (Annex 3 d'aquestes bases). Només s'ha de presentar el quadre resum. No s'ha de presentar la documentació relativa als mèrits, atès aquesta es demanarà només als aspirants que superin les proves establertes a la base setena.

- e) La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu, de conformitat amb la Base vuitena.
- f) 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.
- g) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## **CINQUENA.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al tauler d'edictes i al web municipal. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats. Es concedirà un període de deu dies hàbils a comptar des del següent a la publicació al BOPB per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al BOPB i als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

## **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç entre empleats/des de la Corporació que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Les funcions de secretària del tribunal recauran en la funcionària del Departament de Recursos Humans.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari. El tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

Es podrà integrar en el tribunal un membre de la Junta de Personal, prèvia decisió del mateix, que podrà estar present en el procés de selecció, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

## **SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés constarà de les proves que s'indiquen a continuació i també d'una avaluació dels mèrits al·legats:



## Ajuntament de Cervelló

### 7.1 PROVES:

#### 7.1.1- Prova de llengua catalana.

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

#### 7.1.2 -Prova de llengua castellana.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

#### 7.1.3- Prova temari general

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a respondre, en un temps màxim d'una hora, un qüestionari tipus test de 40 preguntes relacionades amb el contingut dels temes del programa establert a l'annex 1 (temari general) d'aquestes Bases. El tribunal decidirà si les preguntes errònies descompten abans d'iniciar la prova i ho posaran de manifest a les persones aspirants.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

#### 7.1.4- Prova pràctica temari especial

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en el desenvolupament de dos temes de l'annex 2 (temari especial) a escollir entre els proposats pel tribunal. Es disposarà d'un temps mínim d'una hora trenta minuts, sens perjudici d'aquell temps superior que determini l'òrgan de selecció

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

### 7.2.- ENTREVISTA

Les persones aspirants que hagin superat les proves relacionades a l'apartat 7.1 seran convocades a una entrevista personal de caràcter obligatori, per poder valorar les seves qualitats i idoneïtat amb relació a les funcions del lloc de treball i competències associades, i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències per al lloc de treball. La puntuació màxima és de 2 punts.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

### 7.3.- EVALUACIÓ DELS MÈRITS:

Els/les aspirants que hagin superat les proves relacionades a l'apartat 7.1 hauran d'aportar, en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats, les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats, juntament amb un informe de vida laboral actualitzat.

Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base quarta.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional, en l'apartat de formació i en l'apartat d'altres mèrits.

Es concedirà un termini de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de valoració de mèrits, per esmenes i possibles reclamacions.

La puntuació final de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'ajuntament: <http://www.cervello.cat>.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

o **Experiència professional (puntuació màxima 4 punts)**

- a) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.
- b) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a) i b)

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I a més:

- ✓ L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.
- ✓ L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.

o **Formació específica ( puntuació màxima 2 punts)**

- Per cursos de 8 a 25 hores 0,20 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores de durada 0,30 punts
- Per cursos de 51 a 75 hores de durada 0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 76 hores 0,50 punts

No es valoraran els cursos que tinguin una durada inferior a 8 hores.

No es valoraran els cursos que siguin anteriors al 2007.

Només es valoraran els cursos que estiguin relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així, es computaran com a cursos de 8 a 25 hores.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte allò que disposa l'article 117 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

o **Altres mèrits (puntuació màxima 1 punt)**

El Tribunal podrà valorar aquells mèrits que estimi rellevants en relació a les funcions a desenvolupar.

**VUITENA.- RESULTATS FINALS**

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, el Tribunal qualificador publicarà els resultats finals del procés de selecció.

Els/les aspirants que hagin aprovat hauran de presentar al Registre general en el termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.  
Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui



## Ajuntament de Cervelló

aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- e) Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior si, juntament amb la sol·licitud no es va presentar el document original o la fotocòpia compulsada d'aquest.
- f) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats si no es va presentar l'original en el seu moment.
- g) Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball
- h) Declaració de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació no podran formar part de la borsa de treball i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **NOVENA.- REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys prorrogable una única vegada per un termini màxim de sis mesos.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir una interinitat, cap de les persones que componen la borsa, l'accepti.

És obligació dels candidats que formen part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar la oferta de treball a l'aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 i les 15:00 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, o la oferta es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, els aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat
- Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Cervelló.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el que es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa l'aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

La primera renúncia a la oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques. Per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com d'acord amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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 aplicable.

### **ANNEX 1: TEMARI GENERAL**

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya
4. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.

### **ANNEX 2: TEMARI ESPECIAL**

1. Coneixements generals del municipi de Cervelló: Nucli urbà i urbanitzacions. Equipaments públics, centres d'interès i sanitaris.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Drets i Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
4. Protecció de la confidencialitat en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
5. El Codi deontològic dels educadors/es socials.
6. Les funcions dels educadors socials en els equips bàsics de Serveis Socials.
7. La cartera de Serveis Socials. Marc conceptual.
8. L'atenció individualitzada/familiar en el marc dels Serveis Socials Bàsics. El treball amb famílies. La globalitat del context sociofamiliar. Metodologia d'intervenció en situacions de risc.
9. La intervenció social grupal en el marc dels Serveis Socials Bàsics. Els projectes d'intervenció grupal. Elaboració, implementació i avaluació.
10. La intervenció social comunitària en els Serveis Socials Bàsics. Metodologia d'intervenció comunitària. Programació, implementació i avaluació.
11. El Treball en Xarxa a l'àmbit dels Serveis Socials Bàsics.
12. El Treball en equip. Interdisciplinarietat.
13. La prevenció als Serveis Socials Bàsics.
14. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.





## Ajuntament de Cervelló

15. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
16. Els Serveis Socials Bàsics especialitzats adreçats a la infància, adolescència, i joventut.
17. La intervenció socioeducativa en els Serveis Socials Bàsics. Instruments metodològics per la intervenció socioeducativa.
18. La intervenció socioeducativa a l'àmbit escolar.
19. La Llei 39/2006 de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.
20. La Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
21. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
22. La Xarxa d'atenció a les drogodependències a Catalunya.
23. La Promoció Social. Concepte. Intervenció des del servei Socials Bàsics en els col·lectius més vulnerables i en risc d'exclusió social.
24. Itinerari individual d'inserció com a proposta metodològica. Col·lectius amb dificultats d'integració socio laboral. Recursos.

### ANNEX 3: QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT

NOM I COGNOMS:

DNI:

ADREÇA: C.P.:

MUNICIPI: TELÈFON:

PROCÉS/EXPEDIENT: BORSA DE TREBALL EDUCADOR/A SOCIAL / SGOT/94/2017/RH

#### EXPOSO:

1. Que, d'acord amb el que estableix la Base quarta del procés selectiu indicat, a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència laboral:

Administració/empresa privada	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos

--	--	--	--	--

2. A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, les accions formatives:

Nom acció formativa	Número hores	Data expedició

**SOL·LICITO:**

Es tingui per presentat aquest document d'acord amb el que preveuen les Bases reguladores del procés, al mateix temps que comunico a l'Ajuntament de Cervelló que els originals dels documents relacionats els tinc en el meu poder per tal de presentar-los en el moment que em siguin requerits.

A \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Contra la convocatòria i les seves bases, d'acord amb la LPAC i disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu. Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació.

Cervelló, 8 de novembre de 2017

La regidora de Recursos Humans, Cristina Martínez Rodríguez

Davant meu,  
El secretari general, Juan Antonio Gil Lemus