



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 16 de gener de 2018, ha adoptat, entre altres, els següents acords:

Primer.- Convocar una oposició per seleccionar diferent personal, amb caràcter no permanent, com a pedagog/a, subgrup A1, nivell de complement de destinació 20.

Segon.- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria i que són les següents:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de pedagogues/ pedagogs, per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

Les funcions del lloc de treball són :

Proporcionar suport i assessorament tècnic, en matèria de pedagogia, orientant des de la seva especialització en totes aquelles tasques que li siguin encomanades.

El sistema de selecció serà el d'oposició.

El termini de vigència de l'esmentada borsa de treball serà fins el dia 12 de gener de 2019, coincidint amb la vigència de la borsa de treball vàlida actualment, de la qual serà ampliatòria o complementària.

Malgrat això, la Junta de Govern Local podrà, per motius justificats, ampliar l'esmentat termini de vigència de la borsa de treball, una vegada que s'hagi dissolt el corresponent Tribunal Qualificador.

SEGONA.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

Per ser admès i participar en el procediment selectiu els/les aspirants han de reunir els següents requisits:

1.- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els 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 ser admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat del nivell d'espanyol DELE C1 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes o qualsevol altre certificat de titulació oficial equivalent.

2.- Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3.- Estar en possessió del títol de Grau en pedagogia o llicenciatura universitària en pedagogia..

4.- Acreditar el nivell de suficiència de català, nivell C1, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigít s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels procés selectiu.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins el dia que es faci la prova de nivell).

5.- No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

El requisit 5 haurà de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/a interí/ na.

6.- 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.

- Per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, es modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de la manera següent: "Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual [...]. A aquests efectes, els qui pretenguin accedir a dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".



El requisit 6 haurà de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/a interí/na quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors.

7.- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques.

A tal efecte la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per al lloc de treball corresponent.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen tots els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre d' aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10, planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà, OAC), en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l' endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament les bases.

També es poden presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar:

- Bref del Currículum Vitae en format europeu:
<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>
- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països
- Presentació del títol requerit en la base segona.
- Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per a poder ser compulsades. (Excepte el DNI que no caldrà ser compulsat).



- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família i on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

QUARTA.- LLISTA D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis de l'ajuntament situat al carrer Josep Prats, nº2.

En la mateixa resolució és nomenaran als membres del Tribunal

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Si es presentessin reclamacions o esmenes, una vegada resoltes, el tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenta cap reclamació la llista provisional passarà a ser definitiva sense que es torni a fer cap publicació.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una Persona designada pel tinent d'Alcaldia de l'àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Vocals: Dues persones designades per l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat d'entre els que presenten serveis al departament de recursos humans de l'ajuntament, que no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.



El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Els/les membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les circumstàncies que preveu l' article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessores especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord signat amb data 25 d'octubre de 2017.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/ades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercici de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció és el d'oposició i constarà de les següents proves:

1.- Realització d'una bateria de tests psicotècnics.

Es valorarà de 0 a 10 punts. Per passar a la següent prova, serà necessari aprovar cadascun dels tests que integren la bateria, així com obtenir un mínim de 5 punts en la valoració global de l'esmentada bateria.

*Arribat aquest punt, només continuaran en el procés selectiu els **70 aspirants** que hagin obtingut les puntuacions més altes en aquesta prova, restant fora del procés selectiu la resta d'aspirants, malgrat hagin aprovat dita prova. En el supòsit d'empats en la darrera puntuació necessària per continuar en el procés, entraran tots els candidats/es que l'hagin obtinguda, encara que el nombre d'aspirants que continuïn sobrepassi els 70.*



2.- Realització d'una prova escrita.

Consistirà en contestar a una prova escrita relacionada amb les funcions a desenvolupar i referides als temes que figuren en el temari annex I. L'anunci corresponent de convocatòria d'aquesta prova especificarà les característiques generals i les formes de puntuació de la mateixa.

Es valorarà de 0 a 30 punts i són necessaris per aprovar un mínim de 15 punts sobre el sumatori total. Es podrà demanar un mínim de puntuació sobre cadascun dels exercicis o blocs de preguntes que conformin la prova.

3.- Prova de català, nivell de suficiència, certificat C1.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.

- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.

SETENA.- VALORACIÓ FINAL

La valoració final serà la puntuació que resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves realitzades per cadascun/a dels/de les aspirants.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris interins.

En el supòsit de que es produeixin empats tindrà preferència la major puntuació obtinguda en la prova 2) prova escrita. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho motivadament.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen.

Hi haurà un període de prova de 6 mesos.



VUITENA.- RECURSOS

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local d'aquest ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 123 i ss. de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú o recurs contenciós-administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes de tràmit que decideixin directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis d'aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

NOVENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Aquest ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus currículums vitae i altra documentació que es pugui aportar i, les que, en el seu cas es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemats en un fitxer de l'àrea d'Hisenda i Serveis Centrals amb domicili al carrer Josep Prats, 2, c.p. 08901, l'Hospitalet de Llobregat.

La presentació de sol·licituds per prendre parts en aquest procés selectiu serà considerada per aquest ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/ades podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'ajuntament de l'Hospitalet carrer Josep Prats, 2, 08901, en el termes previstos a la normativa aplicable.



De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre del departament de cultura, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.



ANNEX I

TEMARI

1. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència
2. L'expedient de l'infant o adolescent en l'àmbit de la protecció. Sistema d'informació i gestió Sinia
3. Concepte de participació de l'infant o adolescent segons la Llei 14/2010. Implicacions en la intervenció de l'EAIA
4. El Sistema de Protecció a la Infància i adolescència a Catalunya. Estructura i organització. Serveis i recursos més significatius, funcions i característiques.
5. Els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència. Marc legal .Composició de l'equip i interdisciplinarietat de la seva tasca. Funcions específiques de cada professional de l'equip.
6. Funcions dels EAIA en fase d'estudi i de seguiment: Metodologies i intervencions diferenciades.
7. Funcions i intervenció específica del/a pedagog/a a l'EAIA. Elements i tècniques per a la valoració i intervenció en l'àmbit personal, familiar i d'entorn de l'infant o adolescent des de la perspectiva del/a pedagog/a.
8. El sistema educatiu. Estructura i característiques generals. Recursos d'acció educativa a la ciutat.
9. Relació de l'EAIA amb els Serveis Socials d'Atenció Primària i d'altres serveis de la xarxa del territori. Circuits de derivació de casos a l'EAIA.
10. Les necessitats infantils, concepte i classificació. Factors de risc i de protecció.
11. Els maltractaments infantils. Concepte de maltractament: Tipologies i elements de detecció en l'infant i la família. Intervenció i tractament.
12. Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que elabora l'EAIA. Definició, apartats més significatius i funció de cada tipus.
13. El Compromís socioeducatiu davant les situacions de risc greu. Actuacions per a la seva elaboració i participació dels diferents parts implicades. Prestació econòmica per a les situacions de risc greu. Concepte, regulació bàsica i procediment.
14. Especificitat de la intervenció amb famílies maltractadores o negligents. Particularitats i estratègies per a la intervenció amb famílies i usuaris no demandants. Diferents tipus de contextos d'intervenció.
15. Actuacions i estratègies possibles en les propostes de separació de l'infant de la família biològica: aspectes rellevants a tenir en compte per decidir entre els diferents tipus de propostes.
16. Atencions preferents i ordinàries. Circuits i criteris. Especificitat de les propostes de mesures cautelars de separació.
17. Diferents modalitats d'acolliment residencial. Tipologies, diferències i procediments específics
18. Serveis de Suport a l'Acolliment en Família extensa. Característiques i funcions principals.



19. Intervencions i plans de treball per la reintegració al nucli familiar després del període de separació de la família biològica.
20. El pas a la majoria d'edat dels infants tutelats. Elements a tenir en compte. L'ASJTET i els seus programes principals.
21. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. L'organització territorial de l'Estat: principis generals. L'Administració Local. Les Comunitats Autònomes.
22. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. El govern local. Organització territorial local. Organització del Govern Local de Catalunya. Competències locals. El Consell de Governos Locals. El municipi i l'autonomia municipal. Principis d'organització i funcionament i potestat normativa. Principi de diferenciació.
23. Regulació del règim local: ens que integren l'Administració Local. Competències municipals. Règim d'organització dels municipis de gran població. Àmbit d'aplicació. Organització i funcionament dels òrgans municipals. Organització de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. El Consell Social de la ciutat.
24. El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. Els recursos administratius: objecte i classes. Els recursos ordinaris i el recurs de revisió. Tributs: principis de tributació local. Ordenances fiscals. Taxes: fet imposable. Supòsits de subjecció i d'exempció. Contribucions especials: fet imposable. Quota. Meritació. Impostos: tipus, naturalesa i fet imposable.
25. Transparència: exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa. Portal de transparència de l'Ajuntament. Administració electrònica: pla director per a la implantació electrònica. Comunicacions i notificacions electròniques. Protecció de dades de caràcter personal: principis generals. Igualtat: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.

L'Hospitalet, 26 de gener de 2018

Rosa Maria Cals Deltell
Cap de Secció de gestió de personal