



Edicte de l'Ajuntament de Matadepera sobre contractació temporal d'una plaça d'educador/a social

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 21 de març de 2018 s'ha adoptat l'acord següent:

Primer.- Convocar procés selectiu mitjançant el sistema de concurs oposició per proveir , amb caràcter temporal, un lloc de treball d'educador/a social enquadrat dins de la plantilla de personal laboral , grup de titulació equivalent a personal funcionari A2 així com la creació d'una borsa de treball de l'esmentada categoria laboral.

Segon.- Aprovar les bases específiques que consten a l'annex adjunt i que, conjuntament amb les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de data 17 de febrer de 2010, regiran el procés selectiu i autoritzar la despesa amb càrrec a les aplicacions pressupostàries número 11 231 13100, 11 231 16000 del pressupost vigent.

Tercer.- Publicar la convocatòria i les bases de concurs oposició al Butlletí Oficial de la Província , al tauler d'edictes electrònic de la Corporació , a la seu electrònica de l'Ajuntament i l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN EDUCADOR/A SOCIAL AMB CARÀCTER TEMPORAL DINS DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018 I CREACIÓ BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases, regular el procés de selecció d'un educador/a social, mitjançant el sistema de concurs oposició , amb caràcter temporal dins del programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018 així com la creació d'una borsa de treball .

1 Educador/a social : Jornada ordinària de 37,5 h setmanals

Funcions del lloc de treball

Funcions en relació amb el treball individual i familiar

- 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.
- 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.

Funcions en relació amb el treball social comunitari

- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, concretant-les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Recepció i anàlisi de les demandes provinents d'entitats o de grups veïnals.
- Promoció, elaboració i seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- 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.
- Promoure l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social, i possibilitar-li la resolució dels problemes per ella mateixa.

Segona.- Requisits

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional 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 dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.

b) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

d) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per



aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova.

Per a la llengua castellana: Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova.

Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

e) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificació legal equivalent vigent.

f) Acreditar estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en educació social o equivalent. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

3.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC, i s'han de formalitzar en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. Les sol·licituds es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a aquelles dependències, abans del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Presentació de documentació



Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar dins del termini i en el lloc establert en l'apartat 3.1 , la documentació següent :

- a) sol·licitud normalitzada , degudament signada per la persona aspirant i manifesti el compliment de tots els requisits de participació.
- b) Justificació del pagament de la taxa o de la seva exempció.

3.2. Les persones que superin la fase d'oposició, aportaran la documentació acreditativa que es detalla a continuació , durant el període de 5 dies hàbils a partir de la data de la publicació al taulell electrònic municipal del resultat de la prova.

- a) DNI
- b) Currículum professional
- c) Titulació acadèmica
- d) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de llengua catalana en base al marc europeu comú de referència per a les llengües.
- e) En el supòsit que la persona aspirant hagi superat una prova del mateix nivell o superior per tal d'accedir a una plaça de l'administració pública, certificat on consti de manera clara i expressa el nom de la persona, el procés de selecció en el qual va participar , el nivell de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que es va superar la prova.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent , caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista .

f) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals i/o fotocòpies degudament compulsades.

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Matadepera, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la sol·licitud quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

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

Quarta . Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant decret que es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.



El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 15 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu

Cinquena. Òrgan seleccionador

L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat, professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre home i dona d'acord amb la previsió feta a l'article 60 de Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La i estarà format per

President

- Cap de Recursos Humans o persona que el substitueixi

Vocals

- Dos vocals tècnic/a designats per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans

Secretària

- La secretària de la corporació o funcionari o personal laboral en qui delegui, que actuarà amb veu però sense vot.

En aquest cas el secretari/a actua amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal del tribunal.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Es procurarà la paritat entre home i dona, d'acord amb allò establert a l'article 60 Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. (TREBEP)

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu. Procediment de selecció.

Es realitzarà mitjançant una fase d'oposició i una de concurs :

a) Fase d'oposició



Consistirà en la resolució d'un/s cas/os pràctic/s, sobre les funcions a desenvolupar en l'esmentat lloc de treball. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts i seran necessaris un mínim de 5 punts per superar-la.

b) Fase de concurs

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels candidats candidates i provats documentalment. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de barems següents, i tindrà en compte aquells que puguin adduir-se amb anterioritat a la finalització del període de presentació d'instàncies.

A). Experiència professional

A.1 Serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria 0,10 punts per mes fins un màxim de 2,5 punts.

A.2 Serveis prestats en el Tercer Sector o empresa privada relacionada amb les funcions amb el lloc objecte de la convocatòria, 0,10 punts per mes fins un màxim de 1,5 punts.

B.1) Nivell de formació i estudis

Cursos relacionats amb el lloc de treball convocat fins a un màxim de 2 punts

- Cursos de menys de 25 hores 0,15 punts
- Cursos de igual o major de 25 hores 0,25 punts
- Cursos de igual o major de 50 hores 0,35 punts
- Cursos de igual o major de 100 hores 0,50 punts

B.2) Per la realització de cursos de post-grau, diplomatura o llicenciatura relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, fins a 1 punt.

C) D'altres mèrits

Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació amb la plaça a proveir, valorats lliurement pel Tribunal i fins un màxim de 1 punts.

D) Entrevista personal

El tribunal qualificador podrà realitzar una entrevista personal als aspirants. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 2 punts.



Setena. Selecció i contractació. Borsa de treball

Un cop establerta la puntuació final, obtinguda de la suma de la puntuació obtinguda en les dues fases, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la corporació la llista d'aprovat, per ordre de puntuació i elevarà aquesta relació a la Presidència que aprovarà i nomenarà als/les aspirants que hagin superat la prova amb millor puntuació al procés selectiu per cobrir les vacants o necessitats temporals de contractació.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu.

Tot i que es respectarà l'ordre de major a menor dels aspirants per al seu nomenament i/o contractació, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata.

Quan la necessitat temporal a cobrir sigui per executar plans de foment d'ocupació els candidats en el moment de la crida haurà de complir els requisits establerts en els respectius plans.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys prorrogable per un any més.

Vuitena. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,46 € d'acord amb l'ordenança fiscal 3.1 en vigor a partir del dia 1 de gener del 2018

Les persones aturades que figurin en els Serveis Públics d'Ocupació com a demandants d'ocupació a la data de publicació de la corresponent convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat, estaran exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen .

Novena. Normativa reguladora

Aquesta convocatòria, les seves bases així com el seu procediment de resolució, es regulen d'acord les disposicions contingudes al 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 i al Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Desena . Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de



Ajuntament
de Matadepera

les Administracions Públiques , potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldeessa, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Matadepera, 26 de març de 2018
L'alcaldeessa, Mireia Solsona i Garriga