

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 03 de desembre de 2018, ha adoptat, entre d'altres, el següent acord:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió temporal de la següent plaça:

Categoria	Grup	N. Vacants	Sistema selecció
Tècnic/a Convivència	A2	1	Concurs específic

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE CONVIVÈNCIA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un/a Tècnic/a de convivència mitjançant la realització d'un contracte laboral d'interinitat fins la provisió de definitiva de la plaça.

Plantilla de personal laboral.

Denominació : Tècnic/a de Convivència

Grup: A, subgrup A2. Complement de Destinació 20

Adscripció orgànica: Servei de Convivència i Ciutadania

Tipologia de jornada: Jornada ordinària amb disponibilitat horària

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs específic

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir consistiran en:

- Treballar els casos de convivència en equip multidisciplinari.
- Promoció, elaboració i seguiment de projectes d'intervenció comunitària.
- Mediacions i comediacions.
- Gestionar i treballar els casos de mesures reparadores alternatives a la sanció de l'ordenança de convivència i civisme.
- Gestionar i atendre el Servei de Primera Acol·lada.
- Gestionar les propostes d'informe arrelament via Eecat.
- Gestionar les propostes d'informe d'integració social via Eecat.
- Gestionar els informes de retorn voluntari.
- Acompanyament i intervenció mediadora i/o de resolució de conflictes en casos multiproblemàtics en visites a domicili, gestió de trucades als usuaris, etc
- Diagnosi de la problemàtica i disseny de l'estratègia.
- Acompanyament en la creació de comunitats de veïns/es.
- Gestionar els processos de bon veïnatge.
- Disseny de campanyes de Convivència.
- Estudi, gestió i seguiment de casos.

- Assessoria tècnica, disseny de protocols d'actuació en resolució de conflictes.
- Elaboració i execució de plans de treball adreçats a la dinamització de la comunitat amb l'objecte de difondre la cultura de la convivència.
- Coordinar-se amb els diferents equips professionals municipals que formen part del procés.
- Coordinar-se amb altres entitats que siguin d'interès pel desenvolupament dels casos.
- Elaboració de memòries i avaluacions.

I, en general, totes aquelles de caràcter anàleg que li siguin atribuïdes.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat 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 per accedir a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del Grau universitari o titulació acadèmica equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del subgrup A2.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1 Per participar al procés selectiu, la persona haurà de presentar una declaració responsable, en la que manifesti, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar, establerts a les bases generals i bases específiques

(en aquesta sol·licitud no cal adjuntar cap altra documentació acreditativa dels requisits i/o mèrits).

El model de declaració responsable - sol·licitud de participació - es trobarà a la pàgina web municipal, i es podrà presentar per via telemàtica, mitjançant l'Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana, o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud son responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

3.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de quinze dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES.

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

4.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

4.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.7 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

5. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'òrgan de selecció estarà format per 4 persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència
- Tres persones que actuaran com a vocals.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs específic i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: valoració de mèrits curriculars i entrevista, prova específica, prova de coneixements de llengua catalana i prova de coneixements de llengua castellana. L'òrgan de selecció podrà realitzar les diferents proves en l'ordre que consideri pertinent, per tal de garantir el principi d'agilitat en la tramitació del procés selectiu.

Prova específica

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions i/o resoldre un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera i vinculades als coneixements exposats en el temari que figura com Annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 24 punts i serà necessari obtenir un mínim de 12 per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

Prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Prova de coneixements de llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Valoració curricular

Els/les aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran cridats a presentar aquella documentació acreditativa dels requisits i/o mèrits previstos en aquest punt. A tal efecte s'aprovarà un Decret d'Alcaldia on es concedirà un termini de 10 dies naturals per tal de presentar-la.

Aquesta fase consistirà en la valoració provisionals dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 6 punts)

a.1) Per experiència professional en el sector públic en llocs de treball de caràcter tècnic vinculats amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic vinculats amb les funcions a desenvolupar: 0,75 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

b) Per formació complementària (fins a 4 punts).

b.1) Per titulació universitària addicional o de grau superior a la requerida que estigui relacionada directament amb el lloc de treball, sempre i quan no es tracti d'una titulació necessària per a l'obtenció d'aquella que s'al·legui com a requisit necessari per a participar en el procés: 0,50 punts.

b.2) Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb algun dels següents coneixements:

-Resolució de conflictes: coneixements elevats en resolució de conflictes, mediació, pràctiques restauratives.

-Immigració: Mediació intercultural, acollida de persones nouvingudes, desenvolupament comunitari.

-Aplicació a la gestió: coneixements intermedis de redacció, gestió i presentació de projectes europeus, de informes, de procediment administratiu.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

De 60 fins a 120 hores acumulades, 1 punt; de 121 a 240 hores acumulades, 2 punts; més de 240 hores acumulades, 3,5 punts.

Entrevista

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal als quatre aspirants que hagin sumat una puntuació major sumant les fases anteriors. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments currículum vitae.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció.
- Valors professionals.

Aquesta prova podrà ser puntuada amb un màxim de 4 punts i no serà eliminatòria.

7. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista d'aprovats/ades, per ordre de puntuació, i l'elevirà a l'òrgan competent de la corporació, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.

La modalitat contractual serà la de contracte d'interinitat, prevista per a proveir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per a la provisió definitiva en el marc de l'oferta d'ocupació pública corresponent.

S'establirà en el contracte un període de prova de sis mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovats/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat les diferents proves del procés selectiu, hagi obtingut més puntuació i tingui accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Resolta la convocatòria, es constituirà borsa de treball amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars al que es convoca. Dita borsa

l'integraran aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat tots els exercicis.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit el contracte en el termini d'un mes.

8. RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivin de la seva aplicació, podran ser reconeguts per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Vilafranca del Penedès, 26 de novembre 2018.

El Tinent d'Alcalde de Serveis Centrals i Hisenda, Aureli Ruiz i Milà

ANNEX 1.- TEMARI

1. Organització política de l'Ajuntament de Vilafranca i l'organigrama municipal.
2. Organització de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès: àrees de gestió i principals serveis que presta cadascuna d'elles als ciutadans.
3. Programes, projectes i accions d'acció comunitària.
4. Gestió alternativa de conflictes (Llei 15/2009, del 22 de juliol, de mediació en l'àmbit del dret privat).
5. Mesures Alternatives a la Sanció:
 - Marc Jurídicocompetencial.
 - Requisits per a l'aplicació de les mesures alternatives.
 - Procediment administratiu.
6. Immigració:
 - Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
 - Els Serveis de primera acollida.
 - Instrucció SIMC/TSF/1/2017 Criteris generals per a l'elaboració dels informes d'estrangeria competència de la Generalitat de Catalunya.
7. Seguretat ciutadana i convivència (ordenances municipals).
8. El paper de la transversalitat en la promoció de la convivència.