



ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, en sessió de caràcter ordinari de data primer de juliol de 2020 va aprovar, per unanimitat i d'entre d'altres, les bases i convocatòria per la plaça d'un integrador/a social, el que es fa públic al efectes pertinents.

El termini de presentació d'instàncies es de 7 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les presents bases en el BOP.

Cànoves i Samalús, 7 de juliol de 2020.

El Secretari, Francesc d'A. Serras i Ortuño.

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'INTEGRADOR/A SOCIAL

Base 1 Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció d'una plaça d'integrador/a social per a la realització del projecte de suport a la regidoria de Benestar Social de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona en el marc del Programa Complementari per a la garantia del benestar social, de la Diputació de Barcelona per l'any 2020.



Base 2 Servei a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'integrador/a social són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu s'indiquen:

- Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.
- Servei d'atenció domiciliària de caràcter socioeducatiu i tasques relacionades amb l'atenció personal i educativa necessàries pel desenvolupament de la vida quotidiana: atenció i suport a infants i adolescents en risc de negligència, problemes d'adaptació inadequat del exercici del rol parental, gent gran i/o persones amb dependència o discapacitat en risc d'exclusió social, etc.
- Atenció i acompanyament a persones i/o nuclis familiars o de convivència en altres situacions de vulnerabilitat o risc social.
- Coordinació amb l'equip tècnic pel correcte funcionament del servei: seguiment dels casos en marxa, valoració i actualització del pla de treball, etc.
- Lideratge i coordinació del projecte de Xarxa de Voluntariat de Cànoves i Samalús.
- Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació socials de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
- Diferents tasques de suport a nivell tècnic i administratiu a l'equip de serveis socials, i en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Adoptar el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure del secret i la confidencialitat amb relació a aquestes dades, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la corporació.



Base 3 Requisits dels participants

- a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir mes de 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de tècnic superior en integració social.
- d) Coneixement de la llengua catalana amb un nivell equivalent al certificat C1 (antic nivell C), dels emesos per la Junta Permanent de Català i per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, d'acord amb el marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001 de 29 de maig modificat pel Decret 3/2014.
- e) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- f) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions de la plaça que s'ha de proveir.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma.
- h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat, previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- i) Certificat d'inexistència de delictes de naturalesa sexual emesa pel Registre Central de Delinqüents Sexuals, o declaració responsable d'inexistència de delictes de naturalesa sexual segons model normalitzat que figura com Annex 2 d'aquestes bases.



Base 4 Condicions de treball

1. Denominació: Integrador/a social
2. Categoria assimilada: C1
3. Duració del contracte: La duració serà d'un any, prorrogable, any a any, en tant en quan existeixi la subvenció de la Diputació de Barcelona i consignació pressupostària.
4. Salari: 775,12€ bruts mensuals per 14 pagues.
5. Nombre de places: 1
6. Caràcter: Contractació per obra i servei.
7. Jornada i horari: 20 hores setmanals.
8. Horari: Matins de Dilluns i Dimecres i tarda de Dijous

Base 5 Instàncies i presentació de documentació

Les persones interessades en prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde segons model normalitzat que figura com Annex 1 d'aquestes bases, en el qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera i s'acompanyarà de la documentació següent:

- Fotocòpia de DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- Certificat de coneixement de llengua catalana nivell C1 o equivalent si és el cas.
- Certificat d'inexistència de delictes de naturalesa sexual o declaració responsable (annex2).
- Currículum vitae actualitzat.



- Documents acreditatius (original o fotocopia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base vuitena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

La presentació de sol·licituds es pot efectuar al registre d'entrada de documents de l'ajuntament (Masia Can Casademunt, s/n) en horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i el dijous de 16 a 20 hores) o via instància genèrica al web de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús a l'apartat Tràmits i gestions amb el sistema d'identificació telemàtic corresponent.

El termini de presentació d'instàncies es de 7 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les presents bases en el BOP. En cas de no aportar la documentació requerida, el Tribunal atorgarà a l'aspirant un termini de 3 dies naturals per a l'esmena de defectes, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Base 6 Òrgan de selecció

Estarà constituït de la manera següent:

President: El titular de la Secretaria-Intervenció de la Corporació o persona que legalment el substitueixi.

Vocals: Un/una funcionari o funcionària de la Corporació.

Dos tècnic/ques designats/des per l'Ajuntament de Cànoves i Samalús.

Secretaria: Un funcionari/aria de l'Ajuntament.

Es designaran tants titulars com suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveu la *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques*.



L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, en cas d'empat el vot del president es de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Base 7 Llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcaldia aprovarà la llista d'admesos i exclosos, així com el dia, hora i lloc per a l'inici de les proves, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pagina web, concedint-se un termini de cinc dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les alegacions seran resoltes en el termini màxim de trenta dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

Totes les notificacions corresponents al procés selectiu es practican en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pagina web.

Base 8 Procés de selecció

El procés de selecció constarà de dues fases:

Primera Fase: Concurs de mèrits.

La fase de concurs, la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que li puguin correspondre de conformitat amb el barem següent:



a) Experiència professional en tasques similars ja sigui a l'administració pública com en l'àmbit privat a raó de 0,10 punts per cada mes de serveis, fins un màxim de dos punts.

L'experiència s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats, nomenaments o contractes de treball, tot això acompanyat de l'informe de vida laboral de la Seguretat Social (es pot obtenir via internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social). En tot cas, la presentació d'aquest últim document no eximirà l'obligació de presentar els documents justificatius esmentats per a la seva valoració.

En cap cas es podran valorar els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats.

b) Formació complementària: Es valorarà aquella formació no reglada que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugi considerar-se que dona valor afegit, d'acord amb el següent barem:

b.1) Sense acreditació de la durada o inferior a 10 hores: 0,10 punts.

b.2) De 10 a 20 hores: 0,15 punts

b.3) De 21 a 40 hores: 0,30 punts

b.4) De 41 a 60 hores: 0,50 punts

b.5) Més de 60 hores: 0,75 punts

S'haurà d'aportar còpia de les certificacions acreditatives d'haver cursat els estudis. La puntuació màxima a obtenir serà de 2 punts.

c) Titulacions acadèmiques: Les titulacions acadèmiques superiors a l'exigida tingui relació amb la contractació prevista es valoraran amb un màxim de 2 punts a raó de 1 punt la diplomatura universitària o equivalent; 2 punts la llicenciatura o grau universitari. Només es podrà puntuar una titulació.



Segona Fase: Exercicis de l'oposició

Els aspirants hauran de presentar-se el dia i hora què s'hagi fixat per al començament de les proves, amb el seu DNI, passaport o carnet de conduir que acrediti la seva identitat.

Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana de nivell equivalent a l'exigit de llengua catalana. L'òrgan de selecció queda facultat per efectuar una prova amb aquesta finalitat, que es qualificarà com a apte o no apte.

Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris i eliminatoris, seran els silents:

a. Exercici. Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la superació de les proves equivalents al nivell elemental de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística. N'estaran exempts els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat esmentat o titulació equivalent.

Per al desenvolupament d'aquesta prova el tribunal disposarà de l'assessorament de personal amb qualificació adient. Es qualificarà com a apte o no apte.

b. Exercici. Pràctic

L'exercici pràctic constarà de dos apartats:

- Un supòsit pràctic relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball i el temari d'estudi especificat a l'Annex 3 d'aquest document. La puntuació màxima serà de 6 punts.
- Un apartat amb preguntes del tipus test relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball i el temari d'estudi especificat a l'Annex 3 d'aquest document. La puntuació màxima serà de 4 punts.

La suma entre ambos apartats haurà d'arribar al total mínim de 5 punts, quedant excloses aquelles persones que no assoleixen aquesta puntuació mínima. La puntuació màxima serà de 10 punts.



La durada màxima per a la realització de l'exercici serà d' hora i mitja (90 minuts).

c. Entrevista

El tribunal valorarà la idoneïtat de la realització de l'entrevista als candidats que arribin al final de procés, si ho considera adient per acabar de valorar.

Si sumant la fase de concurs de mèrits i la d'oposició hi ha dos aspirants amb una puntuació similar, el tribunal decidirà efectuar una entrevista personal amb aquests candidats per acabar de valorar la idoneïtat del perfil.

Base 9 Relació d'aprovat/des

La puntuació final de cada aspirant vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs de mèrits.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal, la persona seleccionada i les establertes en torn de reserva per prevenir la possible baixa o retirada de la persona seleccionada. El candidat seleccionat haurà d'aportar, prèviament al nomenament, en el termini de 10 dies naturals, un certificat mèdic que acrediti que no pateixen cap malaltia ni defecte físic o psíquic que l'incapaciti per aquest treball, la declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat, i el certificat d'inexistència de delictes de naturalesa sexual emesa pel Registre Central de Delinqüents Sexuals en el supòsit que s'hagués presentat Únicament la declaració responsable.

Base 10 Proposta de contractació

L'alcalde resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat. Si la persona proposada no pogués incorporar-se al lloc de treball dins del termini establert, l'Òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.



Bases 11 Incompatibilitats i règim del servei

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Base 12 Recursos i incidències

La convocatòria, les bases, les actuacions del Tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podrà disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquests bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada a l'ajuntament per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

Cànoves i Samalús, a 1 de juliol del 2020



Ajuntament de Cànoves i Samalús

ANNEX I

Nom i cognoms

DNI/NIE/NIF:.....Adreça:.....

Població:.....CodiPostal:.....

Telèfon:..... Mòbil:.....

A/e:.....

EXOSO Que assabentat/da de la convocatòria de concurs oposició per a la contractació laboral temporal **d'un/a plaça d'integrador/a social.**

DEMANO: Prendre part en el procés selectiu per cobrir la plaça esmentada. Adjunto la documentació següent:

- Currículum Vitae
- DNI o NIE
- Titulació acadèmica
- Certificat de coneixements de la llengua catalana nivell elemental C1
- Documents acreditatius de l'experiència professional
- Documents acreditatius de la formació complementària
- Permís de conduir B
- Certificat d'inexistència de delictes de naturalesa sexual o Annex 2 emplenat i signat
- Informe de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social

Així mateix, manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases generals de la convocatòria.

Cànoves i Samalús,..... de de 2020

(signatura)



Ajuntament de Cànoves i Samalús

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del que és l'Ajuntament de Cànoves i Samalús i seran objecte de tractament per gestionar i mantenir les relacions laborals o de servei amb el personal al servei de l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant petició escrita adreçant-vos a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús – Masia Can Casademunt, s/n, 08445 Cànoves i Samalús

Masia Can Casademunt, s/n – Tel. 93 871 01 18 – Fax. 93 843 41 45 – CP. 08445
Cànoves i Samalús – web: www.canovesisamalus.cat



Ajuntament de Cànoves i Samalús

ANNEX 2

Declaració responsable de compliment del requisit exigit a l'apartat i) de la base tercera de la convocatòria.

En/na
amb DNI núm. d'acord amb allò establert per la Llei 26/2015, de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència, declaro:

Que no he estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual per delictes de tràfic d'éssers humans.

Que en cas de resultar seleccionat per ocupar la plaça d'integrador/a social em comprometo a portar dins del termini conferit a l'efecte el certificat negatiu d'inexistència de delictes de naturalesa sexual emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Cànoves i Samalús,..... de de 2020

(signatura)

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del que és l'Ajuntament de Cànoves i Samalús i seran objecte de tractament per gestionar i mantenir les relacions laborals o de servei amb el personal al servei de l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant petició escrita adreçant-vos a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús – Masia Can Casademunt, s/n, 08445 Cànoves i Samalús.



ANNEX 3

Temari d'estudi per la fase d'oposició:

1. LLEI 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
2. LLEI 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
3. LLEI 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal y Atenció a las persones en situació de dependència.
4. DECRET 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.