

EDICTE

Pel qual es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local de 16 de març de 2015, s'ha aprovat la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials i d'educadors/es socials.

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/RES SOCIALS I D'EDUCADORS/RES SOCIALS

1. Objecte

És objecte de la convocatòria la constitució d'una borsa de treball per tal de cobrir les necessitats de nomenaments interins o contractacions temporals de treballador/a social i d'educador/es socials (grup A, subgrup A2).

2. Característiques i Funcions

Denominació: Treballador/a social

Educador/a social

Grup de titulació: A2

Adscripció: Departament de Serveis Socials, que té com a missió garantir la qualitat de vida de la ciutadania mitjançant programes de sensibilització i d'atenció social a les famílies, a la gent gran, a les persones discapacitades, a les persones dependents o a la infància, entre d'altres.

Els serveis socials bàsics (SSB) de primer nivell són la porta d'entrada al sistema i són accessibles per a tota la població. L'atenció i intervenció dels serveis socials bàsics donen resposta a les necessitats socials de la ciutadania, mitjançant abordatges integrats, innovadors i de proximitat de les necessitats socials, a partir de la coordinació i el treball en xarxa amb la resta de serveis de protecció social com ara l'atenció primària de salut, els recursos de salut mental, els centres educatius, els serveis territorialitzats d'inserció laboral i d'habitatge i els altres agents del sistema.

Aquesta atenció de qualitat a la ciutadania implica:

- a) Desenvolupar una atenció social integral a les persones usuàries a partir del treball individual, grupal i comunitari. En aquest sentit és fonamental treballar de manera coordinada amb els serveis públics educatius i de salut, junt amb les xarxes de provisió associativa de serveis socials a través d'un procés d'intervenció homogeni i eficient.
- b) Atendre a les persones, famílies i grups sota criteris d'atenció integral per donar resposta a les necessitats socials que presenten mitjançant un professional de referència.
- c) Elaborar eines i metodologies d'intervenció comunes que permetin realitzar una atenció homogènia en els diferents territoris.

Les tasques dels professionals dels SSB seran les següent, entenent que la diferència entre un TS i un ES serà l'objecte de l'actuació.

- Elaborar el pla d'atenció, coordinat amb els altres professionals que hi intervenen i dotant de coherència les intervencions planificades per l'equip interprofessional.
- Negociar amb la persona i/o família les accions i objectius a realitzar per dur a terme el pla d'intervenció.
- Atendre i acollir a la persona usuària.
- Realitzar el seguiment, la supervisió i avaluació del pla d'atenció i modificar el pla introduint els canvis realitzats per l'equip multiprofessional.

- Coordinar les actuacions dels i de les professionals de serveis socials i les altres xarxes del sistema de benestar que hi intervenen.
- Vetllar perquè les intervencions realitzades segueixin el pla d'atenció definit.
- Afavorir la presa de decisions i agilitzar-les
- Articular respostes integrals a les situacions de necessitat de les persones, grups o comunitats, junt amb l'equip de professionals.
- Dirigir el cas cap a altres prestacions, quan es requereixi d'una intervenció més específica, així com orientar i derivar cap als altres sistemes de protecció social.
- Detecció de les necessitats de les persones ateses.
- Gestionar la informació relativa a les persones usuàries i els seus expedients, així com l'evolució de les mateixes. Registre de totes les actuacions al programa informàtic
- Registrar les dades de la persona en el sistema
- Programar les visites
- Tramitar recursos i prestacions
- Realitzar derivacions als serveis especialitzats
- Desenvolupar sistemes d'informació que permetin l'explotació de les dades i l'extracció d'informes automàticament i permetin la realització de consultes per tal de facilitar la planificació i la presa de decisions del servei
- Valorar el tancament del cas.
- Qualsevol altra tasca relacionada amb les funcions del lloc de treball.

3. Requisits de presentació

3.1 Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats de 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 i siguin menors de 21 anys i majors dependents.
- b) Tenir 16 anys o més.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.
- d) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estuaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris dels quals hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de la diplomatura o grau en Treball Social o Educació Social, o estar habilitat/da per a l'exercici professional d'educador/a social pel Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de Catalunya, en aplicació de la Llei 15/1996.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

3.2 Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referències a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Documentació necessària per participar:

4.1.1 Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 4.2, la documentació següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 3. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- d) Currículum vitae en els qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb identificació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb identificació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- e) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar em possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 7.2.
- f) Fotocòpia de la documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària necessària per justificar els mèrits al·legats en el currículum.
 - Pel que fa a l'experiència laboral, fotocòpia de la "Història de la vida laboral", emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat i, de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
 - Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·legui en el procés, que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

4.2 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 vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4.3 La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb les ordenances fiscals és de 25€.

5. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixements 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.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per 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.

5.3 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 se n'hagi dictat resolució, les al·legacions s'emetraran desestimades.

5.4 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.

5.5 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.

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

6. Òrgan de selecció

6.1 L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 23.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment Administratiu Comú.
- Dues persones que actuaran com a vocals.

Preferentment, les tres persones seran empleades de l'Ajuntament adscrites a Recursos Humans o al mateix àmbit o unitat organitzativa que el lloc de treball a proveir o bé tindran una especialitat afí a la requerida per participar en el procés de selecció.

6.2 Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondrà a una persona adscrita a recursos humans de l'Ajuntament, que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de l'òrgan.

6.3 Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de secretaria.

6.4 Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.5 Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.6 L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal Tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.7 De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

6.8 El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

7. Procediment de selecció

7.1 El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana per aquelles que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (suficiència); prova de caràcter pràctic, valoració de mèrits curriculars i entrevista personal.

7.2 Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

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

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de suficiència de llengua catalana (C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

7.3 Segona fase: prova de caràcter pràctic.

La prova pràctica consistirà a respondre algunes qüestions breus i/o proposar un pla de treball en relació a un cas social a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

La durada màxima de la prova serà de dues hores i la qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts. Serà necessari un mínim de un 5 per superar aquesta fase i proseguir el procés selectiu.

7.4 Tercera fase: valoració curricular.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per experiència professional (fins a 5 punts)
 - a.1) Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça de proveir: 0,1 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 4,5 punts.
 - a.2) Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut coincident o anàleg al de la plaça de proveir: 0,06 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 3 punts.
 - a.3) Per experiència professional a l'administració pública, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball diferents dels esmentats en els dos punts anteriors però relacionats amb la plaça a proveir: 0,02 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim d'1 punt.
- b) Per formació complementària (fins a 3 punts).
 - b.1) Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb la plaça: 1 punt fins a un màxim d'1 punt.
 - b.2) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau directament relacionats amb el lloc de treball a proveir: 0,50 punts per màster i 0.25 per postgrau fins a un màxim d'1 punt.
 - b.3) per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb la plaça a proveir, d'acord amb l'escala següent:
 - Fins a 60 hores acumulades: 0,15 punts.
 - De 61 a 120 hores acumulades: 0.25 punts.
 - De 121 a 180 hores acumulades; 0.50 punts.
 - De 181 a 300 hores acumulades: 0.75 punts.
 - Més de 300 hores acumulades: 1 punt.

En cas que a l'acreditació d'un curs/jornada no consti el nombre d'hores lectives, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores. El nombre màxim d'hores que es computarà per cada curs serà de 60.

c) Altres mèrits (fins a 2 punts)

L'òrgan de selecció podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones participants, fins a un màxim de 2 punts, sempre que es tracti de mèrits objectius i

raonables per a la provisió del lloc de treball i relacionats amb l'àmbit de treball i amb les funcions a desenvolupar.

7.5 L'òrgan de selecció proposarà, per integrar la borsa objecte de la convocatòria, les persones que hagin superat totes les fases del procés selectiu. La llista de persones incloses en la borsa s'ordenarà de major a menor puntuació global en el conjunt del procés de selecció, la qual cosa determinarà l'ordre de crida.

8. Finalització del procés i funcionament de la borsa

8.1 Conclòs el procés i conegut el resultat final, l'òrgan de selecció farà pública, a la pàgina web municipal, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació. Aquesta relació de persones conformarà la borsa de treball que es mantindrà vigent fins una propera convocatòria.

8.2 Les persones que formin part de la borsa de treball seran cridades per cobrir les incidències del personal amb la categoria de treballador social i educador/a social, en qualsevol horari de treball del existents. L'ordre de la crida serà la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

8.3 La permanència del personal seleccionat en la borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració favorable del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament o contracte si, transcorreguts tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

9. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

10. Règim de recursos

10.1 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

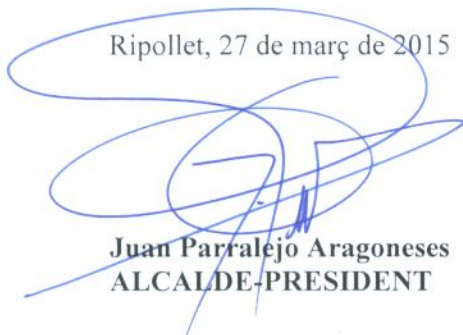
10.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

10.3 Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Ripollet, 27 de març de 2015



Ajuntament de Ripollet
Personal


Juan Parralejo Aragonese
ALCALDE-PRESIDENT