

Ajuntament de Vila-seca

Anunci

Per acord de la Junta de Govern Local de data 16 de novembre de 2020 s'aproven les bases i la convocatòria de diferents borses de treball, pel sistema de selecció de concurs-oposició, amb diferents perfils per a ocupar llocs de treball necessaris per l'establiment i implantació de la gestió directa dels Serveis Socials a l'Ajuntament de Vila-seca (Exp. 2708/2020).

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la creació de diverses borses de treball, pel sistema de selecció de concurs-oposició, amb diferents perfils per a ocupar llocs de treball necessaris per l'establiment i implantació de la gestió directa dels serveis socials a l'Ajuntament de Vila-seca, així com per poder cobrir vacants de forma àgil en els períodes de vacances, baixes, permisos, llicències i altres necessitats circumstancials del servei. Els contractes o nomenaments seran temporals en funció de la substitució a cobrir o de les necessitats de cada moment. Es constituïran les següents borses de treball per als següents llocs de treball:

Referència de la convocatòria	NOM DEL LLOC A COBRIR	JORNADA	GRUP	TITULACIÓ REQUERIDA
2020/2708/1	Treballadors socials	37,5h/set	A2	Grau o diplomat en treball social
2020/2708/2	Educadors socials	37,5h/se	A2	Grau o diplomat en educació social
2020/2708/3	Treballador comunitari	37,5h/set	A2	Grau o diplomat en educació social o treball social.
2020/2708/4	Psicòleg social	37,5h/set	A1	Grau o llicenciatura en psicologia
2020/2708/5	Tècnic d'immigració	37,5h/set	C1	Cicle formatiu de grau superior en Serveis socioculturals i a la comunitat. Especialitat Integració social

SEGONA. FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL

Les funcions a realitzar en cada lloc de treball objectes de la convocatòria seran les següents:

NOM DEL LLOC A COBRIR	FUNCIONS A EXERCIR
Treballadors socials	- Detectar i prevenir les situacions de necessitat personal, familiar



	<p>i comunitària dins el seu àmbit territorial.</p> <ul style="list-style-type: none">- Detecció i intervenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.- Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.- Documentar els expedients, registrar-los a la base de serveis socials, elaborar els informes relatius a la detecció, constatació i abordatge de situacions de risc social, tant per pròpia iniciativa, com a instàncies d'un organisme competent.- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis de primer nivell.- Orientar i tramitar les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i coordinar-se amb els mateixos, d'acord amb els altres membres de l'equip, així com el seu seguiment –quan es consideri oportú- i el suport posterior als processos d'incorporació social.- Tramitació i seguiment, segons la normativa vigent, de les prestacions individuals i/o familiars a les que pugui tenir dret la persona atesa aquesta funció implica una coordinació entre els serveis socials del primer nivell (serveis públics i privats), així com amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a la persona atesa.- Garantir i executar la cobertura i anàlisi de les primeres demandes i emergències de tota la població derivades de l'atenció directe diària.- Assistir i actuar davant situacions urgents o emergències socials de divers origen.- Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals per tal de proposar si s'escau processos de millora per l'individu o grup familiar.- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos municipals i disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de la persona atesa o família.- Aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral, als tractaments mèdics i psicològics, a l'educació i escolarització dels fills, a les relacions familiars i personals, etc., d'acord amb l'elaboració prèvia del pla de treball.- Potenciar accions integradores a la comunitat.- Atendre, valorar i intervenir sobre demandes socials dins el seu àmbit territorial i aplicar el tractament social i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.- Impulsar i dissenyar projectes (grupals i/o comunitaris) per afavorir la participació social i el desenvolupament d'habilitats de persones, grups i comunitats, prestant especial atenció a aquells
--	---



	<p>col·lectius en situació desfavorida i/o de risc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar memòries, protocols i circuits d'actuació. - Avaluar necessitats i resultats i decidir noves actuacions. - Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'art.7 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. - I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
Educadors socials	<ul style="list-style-type: none"> - Detectar i prevenir les situacions de risc o d'exclusió social dels persona ateses i les seves famílies, des del servei d'atenció primària i/o especialitzats des d'on es desenvolupin les funcions. - Rebre i analitzar les demandes mitjançant les entitats, institucions, persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social. - Dissenyar, controlar i avaluar el pla de treball, informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i recursos socials del territori, efectuar processos d'acompanyament, donar suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals. - Elaborar, fer el seguiment i avaluar el pla de treball i socioeducatiu individual i/o familiar en coordinació amb altres professionals o serveis. - Coordinar i tramitar plans de treball d'atenció socioeducativa conjunts amb altres serveis de salut, d'educació o d'oci que orientin la cobertura de les necessitats. - Realitzar la tramitació de propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzades, així com el seu seguiment i el posterior suport als processos de reinserció social. - Aplicar i posteriorment avaluar el tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de la persona atesa, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització. - Assistir i actuar davant situacions urgents o emergències socials de divers origen. - Informar, orientar, assessorar i acompanyar a la persona i a la seva família de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció socioeducativa - Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals i comunitàries, segons la normativa vigent, facilitant el suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, possibilitant la inserció sociolaboral / social. - Intervenir en els diferents sectors de població a nivell individual, grupal o comunitari. - Proposar l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social i possibilitar la resolució de problemes. - Desenvolupar programes d'intervenció social a nivell grupal i comunitari, així com coordinar i dirigir a nivell tècnic equipaments socioeducatius municipals. - Desenvolupar la seva tasca dins la cultura de treball en equip. - Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials.



	<ul style="list-style-type: none"> - I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
Tècnic/a comunitari/a	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la informació: recollir i analitzar les dades de la població i del context social. Detectar necessitats i anticipar-se als canvis socials i/o de la comunitat. Sistematitzar la informació recollida o elaborada. - Fer propostes d'intervenció. Liderar projectes, actuacions i processos participatius. Dissenyar projectes que s'adeqüin a les necessitats detectades. - Participar per impulsar i dinamitzar el teixit social i educatiu municipal, i cooperar per dur a terme la interlocució amb les entitats i agents socials del territori. - Suport i participació per al disseny de metodologies, eines i material pedagògic, això com de programes, mòduls formatius, tallers i accions pel municipi. - Donar eines per a la resolució positiva de conflictes. - Crear espais de relació entre persones. - Atendre i gestionar la diversitat en tots els seus àmbits i amb una mirada interseccional. - Fomentar la participació ciutadana. - Promoure la igualtat d'oportunitats. - Fer avaluació continuada dels objectius, les actuacions i els resultats dels projectes i serveis. - Fer accions de sensibilització ciutadana per millorar la cohesió social i la convivència. - Conèixer tècniques de dinamització comunitària, dinamització de reunions i de processos participatius. - La participació i implicació en tots els espais de treball en equip, d'unitat o servei aportant tots aquells aspectes específics de la pròpia disciplina professional. - Desenvolupar la seva tasca dins la cultura de treball en equip. - Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials. - Totes aquelles actuacions de la seva competència professional que requereixi la prestació del servei. - I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
Psicòleg social	<ul style="list-style-type: none"> - Atendre, orientar, diagnosticar valorar, intervenir, tractar i fer seguiment de les persones objecte d'atenció social que s'atribueixi al nivell, especialització i categoria professional. - Informar i donar suport especialitzat als diferents col·lectius que requereixen atenció social especialitzada en tot allò que pugui prevenir o reduir les situacions de risc i millorar la seva qualitat de vida. - Detectar i prevenir les situacions de risc o d'exclusió social de les persones ateses i les seves famílies, des del servei des d'on es desenvolupin les funcions. - Rebre i analitzar les demandes, des del propi servei, d'entitats, institucions i d'altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social. - Informar, orientar, assessorar i acompanyar a la persona i a la



	<p>seva família de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció de forma integral.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tramitar propostes de derivació a altres serveis, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el suport posterior als processos de reinserció social.- Dissenyar, coordinar, implementar i avaluar actuacions relatives a situacions psicoafectives de col·lectius vulnerables: dones, joves, infants,...- Intervenir en els diferents sectors de població a nivell individual, grupal o comunitari.- Desenvolupar programes d'intervenció psicosocial a nivell grupal i comunitari.- Elaborar informes i memòries.- Elaborar protocols i circuits d'actuació.- Avaluar necessitats i resultats i decidir noves actuacions.- Potenciar accions integradores a la comunitat.- Assistència a reunions d'unitat, servei, d'àrea i externes amb entitats i administracions.- La participació i implicació en tots els espais de treball en equip, d'unitat o servei aportant tots aquells aspectes específics de la pròpia disciplina professional.- Desenvolupar la seva tasca dins la cultura de treball en equip.- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials.- Totes aquelles actuacions de la seva competència professional que requereixi la prestació del servei.- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
Tècnic d'immigració	<ul style="list-style-type: none">- Atenció i informació a la ciutadania.- Detectar i analitzar les necessitats de la població estrangera del municipi.- Assessorament individualitzat en temes relacionats amb la normativa i reglamentació d'estrangeria.- Assessorament i acompanyament en els processos d'acollida.- Planificar i gestionar les polítiques d'immigració i ciutadania municipals.- Disseny i implementació del circuit d'atenció del servei d'acollida municipal, i de les sessions d'acollida a població nouvinguda.- Derivació de les persones nouvingudes als serveis disponibles per garantir la seva integració i coneixement de l'entorn.- Organització dels mòduls formatius d'acollida establerts en la normativa catalana.- Redacció i tramitació dels informes d'estrangeria al municipi.- Disseny i implantació de projectes, metodologies, eines i materials, enfocats tant a la integració com a la sensibilització.- Prospecció de recursos i serveis adreçats a la població



	<p>immigrada del territori de referència.</p> <ul style="list-style-type: none">- Dinamització comunitària i del teixit associatiu existent al territori.- Coordinació dels serveis i projectes existents en matèria d'estrangeria i implementació dels nous.- Treball conjunt i coordinat amb els serveis municipals i les xarxes professionals existents al territori.- Promoure la gestió de la diversitat, treballant la convivència i la cohesió social.- Altres funcions i tasques de caràcter similar que puguin ser atribuïdes en el desenvolupament del servei d'acollida municipal per a persones immigrades.- La participació i implicació en tots els espais de treball en equip, d'unitat o servei aportant tots aquells aspectes específics de la pròpia disciplina professional.- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials.- Desenvolupar la seva tasca dins la cultura de treball en equip.- Totes aquelles actuacions de la seva competència professional que requereixi la prestació del servei.
--	---

TERCERA. Requisits per a participar en la convocatòria

1.Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'ar.4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'art.6 de l'esmentat Decret 66/1999 de 9 de març.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat del servei o haver estat acomiadat 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió del títol exigible, o en condicions d'obtenir-ho, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies, en cada cas. Veure la titulació requerida en el quadre de la Base primera d'aquest text per cada lloc.

En tot cas, les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb allò que disposa la normativa sobre aquesta matèria.

d) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, com exigeix l'art.13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, quan els llocs de treball que es convoquin comportin el contacte habitual amb persones menors d'edat.

e) Cal posseir els coneixements corresponents al certificat de nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els/les aspirants que en el moment d'accedir al lloc de treball, NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

f) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Els/les aspirants amb nacionalitat diferent a la espanyola que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua castellana, hauran de superar una prova que consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció, que n'avaluarà els coneixements.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació.

3. No obstant això, si durant els procés selectiu els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans de la contractació.

En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de nomenament o contractació.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies



1. Es pot presentar sol·licitud per participar per més d'un lloc de treball per formar part de les diferents borses que es constituïran **sempre que es compleixin els requisits**. Si es vol optar a participar a més d'un lloc cal presentar **una sol·licitud per cada lloc** amb la referència indicada en la base primera.

A la seu electrònica (apartat oferta pública d'ocupació) es pot trobar el model de sol·licitud prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per al lloc de treball que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran **preferentment** mitjançant el tràmit electrònic habilitat a l'efecte a la seu electrònica (<https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=1>) i clicant a la convocatòria corresponent en cada cas.

També es podrà presentar en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o Registre presencial o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de **10 dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí oficial de la província**, donada la urgència de la convocatòria.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Documentació que s'ha d'adjuntar obligatòriament en el moment de presentar la sol·licitud.

- Currículum Vitae actualitzat
- Vida laboral
- Certificat de Català, si escau.
- Certificat de Castellà, si escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar

.Declaració-responsable de què compleixen els requisits exigits (<https://seuelectronica.vila-seca.cat/documents/10157/606959/Declaraci%C3%B3%20responsable.pdf/1770714d-6c84-4a2c-99d4-c5cca64860c7>)

La no presentació en el termini establert comportarà que els mèrits no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

2. Discapacitat. Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància, aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

Les persones amb discapacitat que necessitin alguna adaptació per a la realització de proves de la fase d'oposició, hauran de sol·licitar-la en la presentació de la instància.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la seu electrònica de l'ajuntament, a l'apartat oferta pública d'ocupació.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants



Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en de la llista d'admesos i exclosos provisional.

La publicació de la citada resolució es farà a la seu electrònica de l'Ajuntament i concedirà un termini de 3 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admesos ni en la d'exclosos, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admesos i exclosos en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

En el cas que no hi hagi cap reclamació, la llista provisional serà elevada a definitiva, fet que es publicarà al web municipal a l'apartat corresponent d'aquest procés selectiu.

La llista de persones aspirants admesos i exclosos, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran que a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca.

SISENA. Tribunal Qualificador

Es constituirà un Tribunal Qualificador que serà l'òrgan seleccionador, que portarà a terme el procés de selecció, el qual realitzarà un informe de tot el procés i estarà constituït per:

President/a:

Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix del grup de classificació més alt que la resta dels membres del tribunal, en cas d'haver-hi diferents grups de classificació, i preferentment de l'escala d'administració general, o funcionari/a en qui delegui amb els mateixos requisits.

Aquest membre té vot de qualitat.

Vocals:

Tècnic/a expert/a de l'Ajuntament, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, amb veu i vot.

Tècnic/a expert/a, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix, atenent l'especialitat de les proves a proposta de l'Escola d'Administració Pública.

Secretari:

Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix, de la Corporació, en qualitat de secretari/a del Tribunal qualificador, amb veu però sense vot, prenent acta del desenvolupament de les mateixes.

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

Característiques del procés de selecció

El procés constarà d'una fase d'oposició que estarà formada per quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori assenyalades als punts 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4. d'aquesta convocatòria (coneixements de llengua catalana, coneixement de llengua castellana, supòsit pràctic i entrevista). I d'una fase de concurs de mèrits assenyalada a el punt 7.5 d'aquesta convocatòria.

El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ (Màxim 28 punts)

7.1. Coneixements de llengua catalana. Consistirà en la realització d'una prova del nivell C1 de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Aquest exercici serà eliminatori i serà valorat d'APTE o NO APTE.

Per realitzar aquestes proves, l'Òrgan Seleccionador ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.2. Coneixements de llengua castellana. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Als efectes de l'exempció de la prova de llengua castellana, les persones aspirants hauran d'acreditat documentalment, una d'aquestes tres opcions:

a. Haver cursat l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatòria i el Batxillerat a l'estat espanyol.



b. 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.

c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7.3. Supòsit pràctic (Màxim 20 punts)

Aquesta prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir establertes en la base segona d'aquestes bases de la convocatòria.

Hi haurà **un cas pràctic per cada lloc de treball** al que s'hagi optat en la sol·licitud per a participar en la convocatòria.

L'òrgan qualificador establirà el temps màxim per realitzar les proves, que no podrà excedir de 90 minuts.

La puntuació d'aquest supòsit pràctic serà de 0 a 20 punts, i caldrà una puntuació mínima de 10 punts per superar-la i passar a la següent prova.

7.4. Entrevista (Màxim 8 punts)

Aquesta entrevista (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en una entrevista curricular amb cadascun dels aspirants que hagin superat la resta de proves de la fase d'oposició, on el tribunal avaluarà les aptituds professionals i també les personals per a l'exercici del lloc de treball al qual es presenti d'aquesta convocatòria.

En aquesta entrevista es mantindrà un diàleg amb el tribunal o membres d'aquest amb qui es delegui, sobre el supòsit pràctic realitzat i les respostes que s'hagin donat, així com sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència laboral, formació complementària i condicions i aptituds dels aspirants per a poder-les portar a terme. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

L'òrgan qualificador establirà el temps màxim per realitzar l'entrevista, que no podrà excedir de 15 minuts.

La puntuació d'aquest supòsit pràctic serà de 0 a 8 punts, i caldrà una puntuació mínima de 4 punts per superar-la i passar a la fase de concurs.

FASE DE CONCURS (Màxim 12 punts)

El concurs s'efectuarà per a cadascun dels llocs de treball de la base primera.

L'òrgan qualificador valorarà els mèrits exposats a continuació i acreditats documentalment pels aspirants i d'acord amb el barem següent:

7.5. Experiència laboral (Màxim 8,00 punts)

- a) Per haver estat contractat/da o nomenat/da amb la categoria a la qual es presenti cada candidat (treballador social, educador social, treballador comunitari, psicòleg social o tècnic d'immigració) en administracions locals: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 4,5 punts.
- b) Per haver estat contractat/da o nomenat/da amb la categoria a la qual es presenti cada candidat (treballador social, educador social, treballador comunitari, psicòleg social o tècnic d'immigració) en administracions públiques, exceptuant el supòsit del punt anterior: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 2,5 punts.



- c) Per haver estat contracta/da amb la categoria a la qual es presenti cada candidat (treballador social, educador social, treballador comunitari, psicòleg social o tècnic d'immigració) en empreses privades: 0,05punts per mes, fins un màxim d'1 punt.

Per acreditar documentalment aquests mèrits s'ha d'aportar:

Per als apartats a i b : certificat de serveis prestats juntament amb la vida laboral per conèixer la jornada realitzada i també és necessari aportar qualsevol document que acrediti el lloc de treball ocupat i les funcions desenvolupades, per poder valorar les funcions socials (nomenament i fitxa del lloc de treball ocupat o contracte on digui clar quin lloc desenvolupava o certificat o faig constar de funcions desenvolupades).

Per a l'apartat c: contractes laborals i vida laborals i certificats o faig constar funcions desenvolupades.

Si no queda clar el lloc ocupat, funcions i grup no es podrà valorar.

Per a jornades de treball inferiors a la completa es calcularà la part proporcional de mèrits d'experiència laboral. Es computarà per mesos sencers, no es comptaran les parts proporcionals.

7.6. Formació (Màxim 4 punts)

- a) Cursos i seminaris: Màxim 2,5 punts.

Per cursos formatius relacionats amb el lloc de treball al qual l'aspirant opti per a participar, la puntuació serà la següent:

- Per cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts per curs
- Per cursos de 20 a 40 hores: 0,20 punts per curs
- Per cursos de 41 a 60 hores: 0,30 punts per curs
- Per cursos de 61 a 100 hores: 0,40 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores: 0,50 punts per curs

Els cursos s'han d'acreditar amb el corresponent certificat on s'indiquin també les hores totals del curs. Si no s'especifiquen les hores, es comptarà com un curs de menys de 20 hores.

Només es valoraran els cursos formatius amb una antiguitat màxima de 10 anys.

- b) Titulació: Màxim 1 punt

- Possessió de titulació acadèmica addicional a la requerida per a participar en cada cas (depenent en cada cas del lloc al que l'aspirant participi) com a mínim, del mateix nivell i relacionada amb el lloc de treball: 0,10 punts
- Mestratges relacionats amb el lloc: 0,20 punts c/u
- Postgraus relacionats amb el lloc: 0,15 punts c/u
- Cursos d'extensió universitària relacionats amb el lloc: 0,10 punts c/u

- c) Coneixement de llengües: Màxim 0,5 punts

Coneixements d'àrab, francès, anglès, alemany segons el nivell establert a continuació i català (en cas de tenir el Nivell C2).



Cursos oficials (EOI) o acreditats segons el següent barem:

- 1) 1r curs de Nivell Bàsic (A1, del MERC): 0,05 punts
- 2) 2n curs de Nivell Bàsic (A2, del MERC): 0,10 punts.
- 3) 3A + 3B (Certificat de Nivell intermig B1) (B1, del MERC): 0,20 punts
- 4) 1r curs de Nivell intermig, B2: (B2.1, del MERC): 0,25 punts
- 5) 2n curs de Nivell intermig B2 (B2 del MERC): 0,30 punts
- 6) C1 Certificat de Nivell Avançat C1 (alemany, francès, anglès) (C1, del MERC): 0,40 punts
- 7) C2 Certificat de Nivell Avançat C1 (anglès) (C2, del MERC): 0,50 punts

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert.

VUITENA. Relació d'Aprovats

Una vegada acabada la fase d'oposició i la fase de concurs del procés de selecció, el Tribunal qualificador faran pública la relació d'aprovats, per ordre de puntuació, a la seu electrònica de l'Ajuntament que constituïran la Borsa de treball de cada un dels llocs de treball.

NOVENA. Funcionament de la Borsa de Treball

La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació que es constitueixi per cada un dels llocs és de 16 punts.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent. El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

L'ordre **de crida** dels aspirants inscrits en les borses corresponents es realitzarà seguint l'ordre de puntuació que hagi estat obtinguda pels aspirants.

De manera que tindrà preferència l'aspirant que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa i s'anirà seguint l'ordre.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la Borsa de Treball, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la Borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la Borsa de Treball:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis a l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.



Les persones incloses en la Borsa de Treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin la seva ràpida localització, sent responsables de què estiguin actualitzats a tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, recursos humans es posarà en contacte per correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Per la comunicació telefònica, es realitzaran un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

Quedarà anotació escrita a l'expedient de les trucades realitzades amb les hores i dies, per a coneixement i constància.

La persona integrant de la Borsa de Treball que rebi proposada d'oferta de treball, en els termes descrits anteriorment, haurà de procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, tret que per circumstàncies excepcionals o de força major per correu electrònic a recursoshumans@vila-seca.cat.

I un cop notificada la crida i acceptada per l'aspirant, aquest disposarà d'un termini per de 2 dies per a presentar la documentació i per acreditar els originals dels requisits, si s'escau.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de 4 anys o fins que es realitzi un altre procés de selecció per a llocs de les mateixes característiques.

La Borsa de Treball degudament actualitzada es trobarà publicada de forma permanent a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat d'oferta pública d'ocupació en l'enllaç de la convocatòria corresponent del Convoca.

DESENA. Règim d'impugnacions i recursos.

Aquestes bases i la convocatòria podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

·Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria a la seu electrònica, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament.

·Recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al BOPT, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-ne qualsevol altre si ho considera convenient.

Vila-seca, a la data de la signatura electrònica.

Pere Segura Xatruch
Alcalde

Pere Segura
Xatruch -
DNI
47765249E
(SIG)

Firmado
digitalmente
por Pere Segura
Xatruch - DNI
47765249E (SIG)
Fecha:
2020.11.18
12:53:25 +01'00'