

ANUNCI

AJUNTAMENT DE CALAFELL

Per Decret del tinent d'alcalde de l'Àrea de Serveis Interns núm. 1729, de data 3 de març de 2021, es va resoldre aprovar la convocatòria i els criteris de valoració que regiran el procés de selecció per a la selecció d'un lloc de treball d'educador/a social, i que s'annexen.

TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: fins màxim el 9 DE MARÇ DE 2021

Els criteris que regiran el procediment són:

ANNEX

CRITERIS DE VALORACIÓ PER A LA SELECCIÓ URGENT D'UN/A EDUCADOR/A SOCIAL ADSCRIT/A AL SERVEI DE SERVEIS SOCIALS DE L'ÀREA D'IGUALTAT I DRETS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (Codi convocatòria: CRITERIS/RH/21/001).

1. INFORMACIÓ GENERAL

L'Ajuntament de Calafell té la necessitat urgent de cobrir eventualment un lloc de treball d'educador social, per donar compliment a una acumulació de tasques sobrevingudes.

Les hores de dedicació al lloc de treball són a jornada completa, amb disponibilitat de treballar en horari de matí i tarda, ja que els serveis també es presten en horari de tarda. No obstant això, i segons l'època de l'any i la intensitat en la prestació dels diferents serveis, els horaris poden canviar i fluctuar de matí a tarda.

Les funcions a desenvolupar són les pròpies d'un lloc de treball d'educador social dins d'aquest àmbit: planificar, organitzar, coordinar i desenvolupar les diferents actuacions dels Serveis d'Intervenció Socioeducatives per a infants i adolescents i les seves famílies al municipi de Calafell, establint pautes d'intervenció educativa, coordinació amb els serveis socials bàsics, intervenció amb menors i famílies i coordinació amb els diferents agents educatius del municipi.

Es precisa una persona amb capacitat de gestió de conflictes i coneixedora de l'àmbit de l'educació social.

2. ACCÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, **fins màxim el dia 9 de març de 2021**, inclòs.



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax o correu electrònic (recursoshumans@calafell.org), adjuntant la còpia de la instància presentada.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i han d'estar signades per l'aspirant.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un *currículum vitae* actualitzat,
- Còpia del DNI,
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau, i
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.
- Còpia de la titulació exigida.
- Còpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no es presentin juntament amb la instància, o màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies, si no es troben degudament compulsats, no es tindran en compte per a la valoració de mèrits en la fase de concurs.

La documentació degudament compulsada per ser valorada en la fase de concurs ha de ser presentada màxim el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Els impresos així com la informació complementària que sigui precisa es podrà sol·licitar a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà, en horari d'atenció al públic, situades al carrer Sant Pere núm. 29 (Calafell platja), i carrer Joan Maragall núm. 30-32 (Segur de Calafell). També es poden extreure els impresos i consultar les bases de la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els/les aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 4 xifres de les posicions tercera a sisena del seu DNI/NIF, així com el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud per participar en el procés.

És obligació de les persones candidates que formin part de la selecció facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6a3e7d3464344868a2e4721097f58296001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es publicarà una oferta pública d'ocupació a l'Oficina de Treball del SOC del Vendrell, per tal de donar la corresponent publicitat, alhora que, si s'escau, des d'aquesta oficina s'informi als possibles candidats/es de la convocatòria d'aquesta convocatòria.

3. TAXES D'EXAMEN

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 25,68 €.

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació.

La manca de pagament o el pagament incomplet del dret d'examen comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

Formes de pagament del dret d'examen

- Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell situats al carrer Sant Pere núm. 29 (Calafell platja), i carrer Joan Maragall núm. 30-32 (Segur de Calafell).
- Fer correu electrònic a recursos humans@calafell.org sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (CRITERIS/RH/21/001). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.



4. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant ha de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).
- c) Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió de la titulació de grau o diplomatura en Educació Social o titulació equivalent, o habilitat professionalment pel col·legi corresponent.

En el cas d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de la feina i no incórrer en causa legal d'incapacitat.
- g) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- h) Inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.
- i) Posseir el permís de conduir de vehicles de la classe B. Aquest requisit s'ha de complir, com a màxim, abans de la seva contractació.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, a excepció de l'apartat h) i i).

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6a3e7d3464344868a2e4721097f58296001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic el llistat de persones aspirants admeses i excloses en el tauler d'edictes, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), i la data, hora i lloc de la realització de la primera prova del procés i composició de l'òrgan qualificador.

La publicació es farà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini d'1 dia hàbil, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions, que en tot cas només es referiran als defectes que s'hagin produït respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de les proves de llengua.

6. ÒRGAN QUALIFICADOR

L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

Titular i suplent: Un/a persona empleada designada per la Corporació de la mateixa o d'una altra administració

Vocals:

Titulars i suplents: Un/a persona empleada designada per la Corporació de la mateixa o d'una altra administració

Secretari/ària, amb veu però sense vot:

Titular i suplent: Persona en qui delegui la Corporació

La composició nominal es dictarà en el llistat d'admesos i exclosos del procés selectiu.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el concurs, sens perjudici de dur a terme les proves de català i castellà, en cas de no estar exempts, que seran eliminatòries.

La previsió per a l'inici de les proves és el mes de març de 2021.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
03/03/2021 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6a3e7d3464344868a2e4721097f58296001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

Segon exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Coneixement de la llengua castellana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

FASE DE CONCURS.- Puntuació màxima: 10 punts

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a les proves anteriors, i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds. Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6a3e7d3464344868a2e4721097f58296001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Únicament es valorarà la documentació degudament compulsada, presentada juntament amb la instància, o màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies. Qualsevol còpia presentada no confrontada no es valorarà en aquesta fase de concurs.

El barem de puntuació és el següent:

A) Experiència professional. Màxim: 3 punts

- **Experiència professional**, desenvolupant tasques pròpies de les funcions definides a les bases:
 - Per cada mes de treball prestat en Corporacions locals: 0,10 punts.
 - Per cada mes de treball prestat en altres administracions públiques, organismes autònoms, o en empreses privades: 0,05 punts.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

B) Formació. Màxim d'1 punt, segons el barem següent:

- Màsters relacionats amb el lloc de treball convocat: 1 punt
- Postgraus relacionats amb el lloc de treball convocat: 0,75 punts
- Cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball convocat: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

- Cursos de formació o perfeccionament relacionats en temes d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.



- C) **Entrevista personal.** Consistirà en mantenir una entrevista personal per competències amb l'òrgan qualificador per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les característiques i funcions del lloc de treball convocat, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. Es valorarà fins a **un màxim de 6 punts**, sense que tingui caràcter eliminatori. No obstant això, la no presentació de la persona aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

8. VALORACIÓ DEL CONCURS

L'òrgan qualificador valorarà la fase de concurs sent la puntuació final el total de la suma dels apartats A) a C).

9. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

L'experiència professional en l'àmbit d'administració pública s'acreditarà mitjançant:

- Certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i
- Certificat de vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant:

- Contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, i
- Certificat de vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

10. QUALIFICACIONS FINALS

Un cop finalitzada la qualificació, l'òrgan qualificador publicarà una llista de persones d'aprovat/aprovaes amb la puntuació total obtinguda per cada persona aspirant i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web (www.calafell.cat) ordenada de major a menor puntuació.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6a3e7d3464344868a2e4721097f58296001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores.

11. BORSA DE REPOSICIÓ

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser nomenats o contractats en casos de necessitat.

Aquesta borsa de treball restarà oberta fins a l'aprovació d'una nova, en el seu cas, i l'Ajuntament en farà ús si sorgeixen noves necessitats.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

13. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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, els interessats 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 de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Calafell, a data de la signatura electrònica



El secretari

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
03/03/2021 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6a3e7d3464344868a2e4721097f58296001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

