



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUIR PERSONAL AMB DRET A RESERVA DE LLOC DE TREBALL D' EDUCADOR/EDUCADORA SOCIAL.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de les persones que han de formar part de la llista de persones aspirants per cobrir places vacants o substituir personal amb dret a reserva de lloc de treball d'educador/educadora social, grup de classificació A2 segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

Aquest procés selectiu es convoca d'acord amb el que estableix la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013 on diu, en el seu article 23.Dos, que "durant l'any 2013 no es procedirà a la contractació de personal temporal o de funcionaris interins llevat en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories preprofessionals que es considerin prioritaries o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials".

La Resolució d'alcaldia núm. 146, de data 17 de febrer de 2012, determina els casos excepcionals, els serveis públics prioritaries i les necessitats urgents per a la contractació de personal. Els serveis socials i la salut pública estan considerats com uns d'aquests serveis.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions.

Lloc de treball:
Eduador/educadora social.

Funcions:
Funcions generals de l'Eduador/a Social:

- Oferir 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 amb el suport de l'equip de l'EBASP quan s'escaigui.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball educatiu individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis de primer nivell.
- Recepció i anàlisi de demandes, des del medi obert i a través d'entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.

- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari o a la seva família.
- Detecció i prevenció de situacions de risc o d'exclusió social des de la intervenció en el medi obert.
- Informació, orientació i assessorament a l'individu i a la seva família, de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
- Aplicació i posterior avaluació del tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització.
- Tramitació i seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.
- 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 amb equip.
- Tramitació de propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb la resta de membres de l'equip, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el suport posterior als processos de reinserció social.

Tasques pròpies de l'Educador/a Social a l'atenció primària:

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins el seu àmbit territorial.
- Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials als que puguin tenir accés.
- Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals per tal de proposar si s'escau processos de millora per l'individu o grup familiar.
- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins el seu àmbit territorial i aplicar el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.
- Detectar i intervenir en situacions de risc social, especialment en aquelles on hi hagi implicats menors d'edat.
- Coordinar-se amb centres escolars i participar de les comissions socials amb l'objectiu de millorar la intervenció en situacions de dificultat i/o risc social.
- Coordinar-se amb els centres oberts municipals amb l'objectiu de millorar l'aplicació del recurs en casos de seguiment i d'avaluar-ne la idoneïtat en cada cas.



- Orientar l'accés a serveis socials especialitzats quan s'escaigui i coordinar-se amb els mateixos, amb altres equips professionals d'altres sistemes de benestar social i amb associacions i entitats que actuen dins l'àmbit social quan sigui necessari.
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.
- 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 col·lectius en situació desfavorida i/o de risc.
- 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.

Base 3a. Jornada de treball.

Jornada de treball ordinària, amb una dedicació horària especial en funció de les característiques i necessitats dels serveis.

Base 4a. Titulació exigida.

Diplomatura en Educació Social o Títol de Grau en Educació Social o estar habilitat/da pel Col·legi d'Educaadores i Educadors Socials de Catalunya, en aplicació de la Llei 15/1996, de 15 de novembre de creació del Col·legi d'Educaadores i Educadors Socials de Catalunya.

Base 5a. Coneixement de les dues llengües oficials de Catalunya.

Llengua catalana: conèixer la llengua catalana amb un nivell de suficiència (nivell C). Aquest coneixement s'acredita documentalment o mitjançant la superació d'una prova de coneixements corresponent al nivell exigít, que té caràcter obligatori i eliminatori.

Llengua castellana: conèixer la llengua castellana amb un nivell superior. Les persones admeses al procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar aquest coneixement documentalment o mitjançant la superació d'una prova de coneixements corresponent al nivell exigít, que té caràcter obligatori i eliminatori.

Base 6a. Requisits de participació a la convocatòria.

A més de la titulació exigida a la base quarta i del coneixement de les dues llengües oficials de Catalunya amb el nivell exigít a la base cinquena, per prendre part en aquesta convocatòria la persona aspirant ha de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP, pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

- b) Posseir la capacitat psíquica i física per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball a proveir.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da 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 que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació exigida i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els processos selectius, així com els requisits específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió o contractació, segons el cas.

Base 7a. Publicitat.

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publiquen de forma íntegra al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans situat a la plaça de la Porxada, 6, 1r i al web de l'Ajuntament: www.granollers.cat (Ajuntament/exposició pública/oferta pública d'ocupació).

La convocatòria es publica al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La data de publicació de la convocatòria al BOPB servirà de referència per determinar el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

S'exposen al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans i al web de l'Ajuntament les resolucions que aproven la convocatòria i les bases del procés selectiu, la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu, la composició del tribunal i la data d'inici de les proves, així com les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cada una de les proves, juntament amb la data, hora, i lloc de realització de la prova següent, i el resultat final del procés.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans i al web de l'Ajuntament tenen tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (RJAPPAC), en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.



Base 8a. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament: per internet a través de l'OVAC, Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana (www.granollers.cat / OVAC), personalment a l'OAC, Oficina d'Atenció Ciutadana (carrer Sant Josep, 7, 08401 Granollers) o pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei de RJAPPAC. Es poden obtenir gratuïtament exemplars de sol·licituds a l'OVAC i a l'OAC.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria, signar-la i adreçar-la a l'Alcaldia. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

La sol·licitud haurà d'acompanyar-se de la documentació següent:

- a) Índex dels documents que s'adjunten.
- b) Currículum de la persona aspirant sense fotografia.
- c) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport.
- d) Fotocòpia de la titulació exigida a la base quarta d'aquesta convocatòria.
- e) Fotocòpia del document que acrediti el coneixement de la llengua catalana que la persona aspirant al·legui per a l'exempció de la realització de la prova de nivell corresponent.
- f) Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador en la fase de concurs.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Termini d'admissió:

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu és de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació del corresponent anunci de convocatòria al BOPB.

Tractament de les dades personals:

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona 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.

Base 9a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposa, en el termini màxim d'un mes, al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans, i al web de l'Ajuntament la resolució per la qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació de si la persona

aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i la prova de llengua castellana, així com el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves i/o entrevistes que s'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedeix a les persones interessades un termini de deu dies hàbils (de dilluns a dissabte), a comptar de l'endemà de l'exposició pública de la llista en el tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans, per formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Base 10a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, un/a tècnic/a especialitzat/ada en la matèria i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal.

Els/les respectius/ves suplents.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de RJAPPAC.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es comptarà durant tot el procés amb la presència d'una persona, en la seva pròpia representació, que sigui membre de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa, en qualitat d'observador/a, que tindrà veu però no vot.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin



no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Base 11a. Procediment de selecció: concurs oposició.

Fase primera. Oposició.

Primera prova: Coneixements de la llengua catalana i castellana.

Primer exercici: Llengua catalana.

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base cinquena, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que aportin alguna de la documentació següent:

- Certificat de coneixement del català expedit per la Direcció General de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
- Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Segon exercici: Llengua castellana.

Exercici obligatori i eliminatori només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que consisteix en la realització d'una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant un termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el tribunal designi. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que aportin alguna de la següent documentació:

- Acreditació documental d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya o a un estat en què el castellà sigui llengua oficial.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Segona prova: Coneixements específics.

Exercici obligatori i eliminadori que consisteix en la resolució de supòsits teòrics i/o pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball d'educador/educadora social, en el termini màxim de 60 minuts.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 20 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 10 punts.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

Fase segona. Concurs.

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició. Consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualifiquen fins a un màxim de 6 punts, de conformitat amb el barem següent:

1. Experiència professional. Màxim 3 punts.

Es valoren els serveis efectius prestats a l'administració pública com a personal funcionari o laboral en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc de treball de treballador/a social, a raó de 0,48 punts per any. El prorrateig es fa per mesos complets.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, còpia del contracte laboral i/o del nomenament, i certificat de l'especialitat de les funcions, jornada desenvolupada i període concret de la prestació de serveis. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Granollers no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

2. Formació. Màxim 3 punts.

Es valoren altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i els cursos de formació, reciclatge o perfeccionament que tinguin una duració mínima de 10 hores, sempre que tinguin relació directa amb les funcions de lloc de treball, d'acord amb el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques, mestratges o postgraus: 0,50 punts per cadascuna.
- Cursos amb certificat d'assistència: a raó de 0,01 punts per hora lectiva.
- Cursos amb certificat d'aprofitament: a raó de 0,02 punts per hora lectiva.



La formació s'acredita mitjançant el certificat acreditatiu d'haver realitzat l'acció formativa, amb indicació del programa i les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

Fase tercera. Entrevista personal.

Les persones aspirants millor qualificades podran ser convocades a una entrevista personal, si el tribunal qualificador així ho acorda. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball i a l'experiència professional.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 3 punts.

Base 13a. Resultat final. Establiment de la borsa.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal exposarà al tauler d'anuncis de Recursos Humans i al web de l'Ajuntament la llista definitiva de les persones que hagin aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, que constituïran la borsa de treball.

Base 14a. Contractació i període de prova.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir una plaça o fer una substitució, s'oferirà a les persones aspirants la contractació per rigorós ordre de llista.

La persona que no comparegui quan sigui convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa de treball. Si per segona vegada refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la borsa. També en quedarà exclosa la persona a qui s'hagi contractat i de la qual, un cop finalitzat el període de prestació de serveis, se'n faci un informe negatiu.

El contracte que s'hagi de formalitzar tindrà un període de prova que es fixa en dos mesos. Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe la persona responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones.

Si la persona aspirant proposada renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

Base 15a. Presentació de documents

Les persones a les que s'hagi de contractar hauran de presentar davant el Servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs.
- Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Base 16a. Vigència de la borsa.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament de Granollers no convoqui un procés selectiu de places d'educador/educadora social o una nova borsa de treball per cobrir places vacants o substituir personal amb dret a reserva de lloc de treball d'educador/educadora social.

Base 17a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés



selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Contra les resolucions de l'Alcaldia podeu interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

La regidora delegada d'Organització i Recursos Humans

Aroa Ortego i Cobos

Granollers, 22 d'octubre de 2013