

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

En aplicació al que disposa l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria per a la provisió de places vacants, de substitucions de personal o acumulació de tasques, per a la constitució de diferents borses de treball de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant concurs oposició lliure.

DATA PUBLICACIÓ BASES: en aquest Diari i en aquesta mateixa data.

TERMINI PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: Vint dies naturals comptats a partir del següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

RÈGIM DE RECURSOS: Contra les convocatòries i els actes que esgotin la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'anunci o notificació, segons procedeixi davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat, i davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 58 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per Junta de Govern Local del dia 5 de març de 2021, es va aprovar la convocatòria per a la provisió de places vacants, de substitucions de personal o acumulació de tasques, per a la constitució de diferents borses de treball de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant concurs oposició lliure, regides per les següents:

BASES

Primera. - Objecte de convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte, regular els procediments de selecció de personal no permanent per nomenament de personal interí o personal laboral temporal mitjançant concurs-oposició, constituint borses de candidats/tes en les categories objecte de la selecció, establint un ordre de preferència per a la provisió interina o laboral de vacants com nomenaments interins o contractacions laborals d'altres tipus (requeriments per necessitats emergents i inajornables, substitucions o acumulació de tasques) en els serveis públics, a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, amb la constitució de diferents borses de treball.

La selecció derivada d'aquests processos s'aplicarà a qualsevol de les circumstàncies i supòsits previstos l'article 10 i 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que es va aprovar el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contemplen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, en el Pla d'Igualtat Intern i l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

CARACTERISTIQUES DE LES CATEGORIES A COBRIR

Treballador–a Social

Naturalesa de la plaça: Personal Laboral o Funcionari

Grup de Classificació: A2

Jornada: ordinària flexible per raons de servei

Educador–a Social

Naturalesa de la plaça: Personal Laboral o Funcionari

Grup de Classificació: A2

Jornada: ordinària flexible per raons de servei

Treballador–a Social i Educador-a Social

Missió i funcions més importants:

- Col·laborar en la redacció de convenis de col·laboració amb entitats ciutadanes i organismes públics.
- Col·laborar en la programació, coordinació, execució i avaluació de l'àmbit d'actuació. Programes: Servei d'atenció domiciliaria, Servei de Teleassistència, i d'altres.
- Elaborar informes, estudis i valoracions d'ordre tècnic relacionats amb els àmbits de la seva competència, establerts per l'administració local i l'autonòmica.
- Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari o llurs famílies.
- Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social.
- Informació, orientació i assessorament de les prestacions, serveis i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Elaborar, tractar i tramitar la documentació pertinent derivada de la



intervenció en situacions individuals o familiars ateses en el marc de la seva actuació professional.

- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en aquells casos que així ho requereixin.
- I d'altres, de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

REQUISITS ESPECÍFICS

Treballador–a Social

Titulació: Estar en possessió del títol de diplomada en Treball social, o títol equivalent, o el títol de grau corresponent.

Aquelles persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

Educador–a Social

Titulació: Estar en possessió del títol de Diplomada en Educació Social, Graduat/ada en Educació Social, i/o acreditació de l'habilitació per a l'exercici segons allò determinat a la disposició transitòria quarta de la Llei 15/1996, de 15 de novembre, de Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de Catalunya.

Aquelles persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

PER AMB DUES BORSES DE TREBALL

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

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin



separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

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

- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

- Acreditar documentalment els coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

- No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

- No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

- No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

- No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat per l'accés a la funció pública.



El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. Aquests requisits s'han d'acreditar presentant la documentació oportuna.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera 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 els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les instàncies per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar al Registre municipal de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Llocs de presentació de sol·licituds:

Presencialment, amb cita prèvia, a les oficines d'atenció a la ciutadania.

A través de la Seu electrònica de l'Ajuntament:

https://sede.esplugues.cat/portal/noEstatica.do?opc_id=190&asu_mod_cod=44&asu_cod=251&asunto=11&aplcorreo=4&pes_cod=8&ent_id=1&idioma=2

amb instància genèrica, la documentació requerida i el model de sol·licitud d'instància específica de la convocatòria:

<https://www.esplugues.org/plone/ofertapub.nsf/SELECANYO?openform>

Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament a través de la Seu Electrònica, i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de la resta de formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament d'Organització i Recursos Humans, a l'adreça de correu electrònic rrhseleccio@esplugues.cat aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'enviament de la documentació per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.



Documentació Requerida:

A la instància, les persones aspirants hauran de comunicar a quina convocatòria es presenten i faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part a la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar:

- Currículum vitae
- Fotocòpia de DNI
- Relació de mèrits i documents acreditatius d'aquests mèrits al·legats.
- Fotocòpia titulació acadèmica
- Certificats lingüístics.

Els documents acreditatius d'aquests mèrits al·legats, s'hauran de presentar en el moment de presentació de la instància.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i identitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministerio de Justicia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, i l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat

Un cop iniciades les proves selectives la resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i



designarà les persones que constituïran el Tribunal de Selecció. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà el Tribunal.

Durant el termini de 10 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Cinquena.- Tribunal de Selecció

El Tribunal de selecció estarà integrat per 5 persones de conformitat amb l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- President-a del Tribunal qualificador, entre els funcionaris de carrera o laborals indefinits del mateix grup o superior de la plaça objecte de la convocatòria, serà designat/ada per la Corporació.
- Tres vocals: les persones seran expertes en la matèria i/o del mateix grup o superior de la plaça objecte de la convocatòria, es podran designar persones d'una altra administració, seran designades per la Corporació.
- Un /a vocal designada per l'Escola d'Administració Pública.
- Secretari/a del Tribunal qualificador, del mateix grup o superior de la plaça a cobrir serà designat/ada per la Corporació, amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

El Tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/res especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. Aquestes persones tindran veu però no vot.

El Tribunal de selecció queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Sisena.- Procés Selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases la d'oposició i la de concurs.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, o document acreditatiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, la Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Tribunal de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de Selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "aspirant en previsió de part" i indicant el procés al qual s'ha presentat. En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i plaça a que es presenta), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica corresponent al procés que s'hagin presentat rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "aspirant

amb nadó lactant” i indicant el procés al qual s’ha presentat. En aquest correu hauran d’especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte i plaça a la que es presenta). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l’endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris.

1r Exercici.- Constarà de dues proves

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d’exercicis escrits i orals per determinar el nivell intermedi de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l’inici d’aquest primer exercici, posseir el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exempts/es de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l’accés a la condició funcionari/ària o laboral d’aquesta Corporació, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s’hi esmenta, sempre i quan aporti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal de Selecció comptarà amb l’assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció establerts per l’Escola Administració Pública de Catalunya són els següents: cal obtenir 20 punts mínim de 40 possibles per a la part escrita, 15 punts mínim de 30 possibles per la part de gramàtica i 15 mínim per a la part oral de 30 possibles, amb el requisit mínim de 70 punts del total dels dos exercicis sobre 100.

Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima 70 punts sobre 100 del total de la prova, i la qualificació de l’exercici serà d’apte/a o no apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb les persones assessores especialistes que designi el tribunal de selecció.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.
- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts sobre 10 del total en cada prova, i la qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

2on Exercici.- Prova pràctica

Consistirà en respondre per escrit, la resolució d'1 supòsit pràctic, de 2 proposats pel Tribunal, extret a l'atzar, relacionats amb la missió i les funcions especificades en l'apartat primer d'aquestes bases i el contingut del temari d'aquesta convocatòria.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització d'aquesta prova.

Aquesta prova es puntuarà fins un màxim de 15 punts, restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.



Temari

- 1.- El sistema català de Serveis Socials. Estructuració, funcions i competències. Els Serveis Socials d'atenció primària. Definició i funcions.
- 2.- Els Equips Bàsics d'Atenció Social: Competències, tipologia, perfils professionals i circuits d'accés.
- 3.- El professional de referència. La gestió del cas. El treball social individual i familiar.
- 4.- Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència, Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a assignació del recursos.
- 5.- La protecció de menors. Normativa legal. La protecció de menors. Paper dels serveis socials i l'EAIA.
- 6.- L'atenció individualitzada i familiar. Concepte, objectius, tècniques, instruments i àmbits d'actuació. Models d'intervenció.
- 7.- Gestió de les prestacions econòmiques puntuals i periòdiques, de caire públic i privat.
- 8.- L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments. Mesures. Situació de risc d'execució residencial. Paper per serveis socials bàsics.
- 9.- La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels Serveis Socials.
- 10.- La xarxa de salut mental a Catalunya. Característiques, nivells i funcionament. Principals dificultats en la intervenció des de serveis socials.
- 11.- Funcions del Treballador-a Social com a membre de l'EBASP. Subjectes de la intervenció.
- 12.- L'Educador-a Social com a membre de l'EBASP.
- 13.- Servei de Drets Socials de l' Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. Organització i serveis.
- 14.- Els col·lectius de risc d'exclusió social. Definició i característiques.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

L'Experiència professional (màxim de 3 punts).

L'Experiència Professional en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat amb característiques similars amb les funcions descrites en cada annex corresponent de cada una de les categories convocades. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

L'Experiència laboral s'acreditarà amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb la còpia del contracte laboral o

del nomenament o del certificat de serveis prestats emès per les Administracions Públiques o qualsevol altre document oficial que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria laboral i les dates d'inici i fi de la prestació de serveis.

En cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i Recursos Humans d'aquesta Corporació.

Per tal que es faci aquesta comprovació, caldrà fer esment al currículum vitae dels períodes en què hagi esta desenvolupada aquesta experiència

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Per formació complementària (màxim de 2,50 punts).

La formació complementària podrà ser per algun o tots els criteris que es relacionen a continuació.

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificacions o documents, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores no seran valorats.

Només es valorarà la formació realitzada de cursos i jornades, dels últims 5 anys.

Per formació complementària.

Formació superior a la requerida (màxim de 0,75 punts)

- Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir:

0,50 punts per màster

0,25 punts per postgrau

Formació especialitzada (màxim de 1,75 punt)

- Per cursos organitzats per l'Escola Administració Pública, Diputació de Barcelona, Associació Catalana de Municipis i Federació de Municipis de Catalunya, Col·legi Oficial de Treball Social o del Col·legi d'Educadors /res Socials relacionats amb la plaça a proveir:



- De 7 a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- De 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- Més de 20 hores: 0,15 punts per curs.

- Programa Hèstia 0,75 punts

Entrevista curricular (màxim de 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en aquestes bases

Setena.- Qualificació final i proposta de nomenament i període de pràctiques.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal, corresponent a cada categoria convocada, publicarà una llista amb la relació de les persones aspirants que hagin superat cada procés selectiu, per ordre de prelatió. Aquesta llista formarà la borsa de treball, que tindrà una vigència màxima de 2 anys.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, el criteri serà la major puntuació a la valoració de mèrits. Si encara persisteix l'empat, es desfarà a favor de la persona aspirant el gènere, el qual sigui menys representat en el col·lectiu professional a efectes d'afavorir la paritat en l'accés a la funció pública objecte d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball i s'hauran d'incorporar en el termini establert prèvia compulsada de la documentació presentada en el termini de presentació de sol·licituds. Aquesta documentació l'haurà de facilitar al Servei d'Organització i Recursos Humans dins del termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament/contractació, els originals dels títols i els mèrits al·legats per fer la compulsada així com la documentació necessària per procedir al nomenament/contractació.

També presentarà el certificat acreditatiu de que no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria. Aquest certificat podrà ser emès per metges o metgesses col·legiats.

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa dictarà resolució de nomenament/ contractació com a funcionari/ària interí/ina o personal laboral temporal amb un període de pràctiques de quatre mesos, durant els quals es



portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldia per afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de l'acabament d'aquest període la persona tutora, juntament amb la persona responsable directa emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte o no apte de la persona aspirant. Si resulta no apte/a, perdrà el dret al nomenament/contractació com a funcionari/ària interí/na o personal laboral temporal.

En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

La manca d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament també comportarà la pèrdua del drets a ser nomenat/ada o contractat/ada durant tota la vigència de la borsa.

Vuitena. Configuració de la borsa de treball.

A mesura que es vagi produint la necessitat de cobrir interinament o laboralment alguna plaça vacant, o la necessitat de cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones aspirants seleccionades es cridaran, per cada una de les categories convocades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda. L'ordre de preferència vindrà determinat per l'ordre de puntuació i se seguirà el següent procediment:

Aquesta crida es realitzarà telefònicament i mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça indicada per les persones aspirants, en el moment de fer la instància.

En cas de no poder-hi contactar (en el termini màxim de 48 hores), el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i se contactarà amb la persona següent de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents a la data en que es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu i com a màxim tindrà una vigència de 2 anys.

Novena.- Règim de recursos i incidències.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldesa, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldesa.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

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

Desena- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a



discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'organització i Recursos Humans

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o be exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.

Esplugues de Llobregat, 5 de març de 2021.

L'Alcalde
Pilar Díaz Romero