

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 10 de febrer de 2025 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció de dos tècnics/ques per projectes d'intervenció comunitària (A2) i creació d'una borsa de treball per l'execució de projectes de caràcter temporal.

El contingut íntegre de les esmentades bases i convocatòria és el següent,

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE DOS TÈCNICS/QUES PER PROJECTES D'INTERVENCIÓ COMUNITÀRIA (A2) I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER L'EXECUCIÓ DE PROJECTES DE CARÀCTER TEMPORAL.

1.-Objecte

L'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat vol impulsar, dintre del "*Projecte transformador: Barris i comunitats, motors de transformació social*" de la Diputació de Barcelona, el projecte local "**FEM COMUNITAT A CAN VIDALET**" amb l'objectiu de contribuir a reduir desigualtats socioeconòmiques, promoure la convivència inclusiva, crear un entorn urbà cohesionat, enfortiment comunitari, l'apoderament del veïnat i el reforç de les aliances socials.

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, per raons d'urgència, de **2 Tècnics/ques d'intervenció comunitària (grup A2)** per desenvolupar, interinament, el projecte local "FEM COMUNITAT A CAN VIDALET" i la creació d'una borsa per cobrir possibles nomenaments interins per aquest o altres projectes.

Aquests nomenaments seran finançats, per part de la Diputació de Barcelona, de manera plurianual fins a 2027, mitjançant el suport d'un fons de prestació específic inclòs en el Catàleg de Serveis als ens locals 2024-2027.

Els nomenaments són per l'execució d'aquests projectes de caràcter temporal i es formalitzen a l'empara de l'article 10.1.c) del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2.- Condicions del nomenament

Denominació	Funcionari/ària interí/na per execució de projecte de caràcter temporal.
Categoria	Grup de classificació i subgrup A2
Enquadrament Orgànic	Àrea de Cohesió Social
Dependència Orgànica	Servei d'Acció Comunitària i Cicles de Vida
Jornada	Ordinària i distribuïda, un cop es planifiqui el desplegament del projecte, en horari de matí, horari de tarda o jornada partida, amb flexibilitat.
Retribucions	Bàsiques i complementàries, del Subgrup A2, de l'escala especial, subescala de serveis especials, nivell de complement de destinació 22 i complement específic anual, corresponent a un grup de sou 10 Total brut anual de 36.429,72 €
Durada	La durada del nomenament està condicionada a l'atorgament per part de la Diputació de Barcelona, de la corresponent subvenció. La previsió és que s'iniciï el mes de març 2024 fins el 31 de desembre de 2027.

3.- Funcions

Les funcions a desenvolupar són les pròpies del projecte de caràcter temporal "FEM COMUNITAT A CAN VIDALET" i que es descriuen a l'annex I d'aquestes bases. No obstant, aquestes funcions s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatives i no limitatives i, per tant, la seva concreció i la seva ampliació es produiran a través de les ordres i/o instruccions que li siguin dictades pel superior

jeràrquic, dins les necessitats i el desenvolupament de l'esmentat projecte i en execució del compliment dels seus objectius.

4.- Perfil professional

Les competències associades al perfil professional objecte de la convocatòria són les següents:

Competències actitudinals:

- Compromís amb l'organització – nivell 2
- Iniciativa- nivell 2

Competències relacionals:

- Comunicació – nivell 3
- Habilitats interpersonals – nivell 3
- Xarxa relacional – nivell 3

Competències funcionals:

- Capacitat analítica – nivell 2
- Coneixement del territori – nivell 1
- Domini professional – nivell 2
- Gestió de conflictes – nivell 2
- Negociació – nivell 2
- Optimització de recursos – nivell 2
- Organització del treball – nivell 2
- Orientació a la qualitat del resultat – nivell 2
- Redacció de documents específics – nivell 2
- Orientació de servei a la ciutadania. Nivell 3.
- Treball transversal en la prestació del servei. Nivell 2

La definició de cadascuna de les competències professionals i del nivell requerit per cadascuna d'elles es pot trobar en l'annex II: "*Descripció de les competències professionals i dels nivells del perfil competencial*", d'aquestes bases.

5.- Requisits d'admissió de les persones aspirants.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

5.1. Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També poden ser admesos el o la cònjuge, ascendents o descendents del/ de la cònjuge, tant dels ciutadans i ciutadanes

espanyols com de les persones amb nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que les persones cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores, 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.

5.2 Edat:

Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

5.3 Capacitat funcional:

Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del projecte que es desenvoluparà, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions que s'assignin .

Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar a la corporació un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant si s'escau, l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes a la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'adaptació o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 i article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent, i es podrà presentar com a màxim 5 dies abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu.

5.4. Titulació:

Estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva expedició de titulació universitària oficial de Grau, Diplomada o Llicenciada: **Educació social, Sociologia, Dret, Psicologia, Antropologia, Estudis Globals, Ciències Polítiques i de l'Administració així com qualsevol altre que sigui de la branca Social i Jurídica.**

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i esports.

5.5 Habilitació:

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar 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 exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública. En aquests casos s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

5.6 Coneixements de llengua catalana:

Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els i les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell requerit de la Secretaria de Política Lingüística, seran convocat a realitzar la prova que s'indica en el punt 14 de les presents bases.

5.7 Coneixements de llengua castellana:

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Espanya.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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.

Els i les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió dels coneixements de llengua castellana del nivell requerit, seran convocat a realitzar la prova que s'indica en el punt 13 de les presents bases.

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

La persona aspirant, en el cas que sigui proposada per a ser nomenada, haurà d'aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o, en el cas que s'autoritzi a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, serà recavada pel Servei d'Organització i Recursos Humans, 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 i ho autoritza.

Data límit per al compliment dels requisits d'admissió

Els requisits d'admissió (excepte el nivell de català i castellà) s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment del procés, que les persones aspirants acreditin, mitjançant l'aportació dels documents originals, els requisits necessaris per participar en la convocatòria.

6.- Persones aspirants que es trobin en situacions singulars

6.1 Mesures destinades a persones amb discapacitat

Les persones aspirants amb discapacitat de grau igual o superior al 33% poden fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària una adaptació de les proves, ho hauran de fer constar a la sol·licitud i caldrà que aportin la corresponent acreditació dels requeriments de l'adaptació (adequació de temps i/o mitjans materials) dels equips de valoració i orientació (EVO). Aquest certificat s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, bé en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, i en qualsevol cas, abans de l'inici de les proves.

6.2. Persones aspirants que es trobin en tractament oncològic, dones en situació de previsió de part i mares lactants, o altres circumstàncies singulars.

S'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions: embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia i d'altres situacions que el Tribunal avalui com equiparables pel que fa a necessitats. Per tal que el Tribunal qualificador habiliti aquest espai, les persones aspirants amb aquestes singularitats han d'informar, amb caràcter previ, mitjançant correu electrònic a l'adreça rrhhseleccio@esplugues.cat de la situació i indicar a

l'assumpte el nom del procés selectiu i escriure el text «ADAPTACIÓ ESPAI PROVA». En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà, com a màxim, de 4 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Així mateix i 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, el Tribunal 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 el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se en aquesta situació el dia/dies de realització de les proves hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhseleccio@esplugues.cat tot indicant en l'assumpte el nom del procés de selectiu i en el text les seves dades personals (nom i cognoms, DNI, NIE i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital on es troba ingressat/da. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà, com a màxim, de 4 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

7.- Termini i publicació

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://www.esplugues.cat/oferta-publica-ocupacio/>) en el termini de **10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorroga fins al següent dia hàbil.

De forma addicional, i sense que aquestes publicacions tinguin efecte en el termini de presentació de sol·licituds, la convocatòria o un extracte de la mateixa, es difondrà o publicarà mitjançant altres canals o dispositius com: xarxes socials, mitjans de comunicació locals, canals d'informació d'altres administracions, col·legis professionals, centres educatius, entre d'altres per aconseguir la màxima publicitat i transparència del procés.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis la seu electrònica de l'Ajuntament, <https://esplugues.convoca.online/> apartat Oferta Pública d'Ocupació.

8.- Presentació sol·licituds

Les persones interessades poden presentar la seva sol·licitud de participació, i la resta de documentació, mitjançant el formulari electrònic que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament, <https://esplugues.convoca.online/> apartat Oferta Pública d'Ocupació.

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 6 de maig de 2022, no s'admetran sol·licituds que es presentin per una altra via que no sigui la indicada anteriorment.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, les persones aspirants hauran de dirigir-se a la bústia administracioelectronica@esplugues.cat

Els aspirants es poden presentar a un, a dos o als tres projectes convocats.

A la sol·licitud **caldrà indicar**:

- ✓ Nom de la convocatòria a la que es presenta: “*Selecció 2 tècnic/a de projectes, per desenvolupar interinament el projecte local*” **FEM COMUNITAT A CAN VIDALET**” i creació de borsa per projectes.
- ✓ Declaració responsable : Fent constar que s'accepten les bases i es reuneix totes i cada una de les condicions assenyalades en la base cinquena de la present convocatòria, així com que les dades facilitades al currículum són certes.
- ✓ Donar consentiment: Al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

i **adjuntar** la següent **documentació**

- ✓ DNI.
- ✓ Titulació acadèmica exigida per participar
- ✓ Currículum vitae.
- ✓ Certificació del nivell de català C1
- ✓ Certificació del nivell de castellà C-2 (aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola (castellà) no és idioma oficial)

- ✓ En el cas que siguin persones amb discapacitat i necessitin adaptacions a les proves, cal presentar document acreditatiu del 33% de discapacitat o superior i de les adaptacions requerides. Aquest document acreditatiu de l'adaptació necessària, haurà de ser expedit per l'òrgan competent (Equips de Valoració i Orientació, EVO).
- ✓ Documents acreditatius mèrits.

Només es podran al·legar mèrits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La no presentació dels documents acreditatius de mèrits en el termini de presentació de les sol·licituds comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, el Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades aquestes funcions.

Les persones interessades han de disposar dels originals i/o dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentada en el currículum, la qual s'haurà de presentar en cas que sigui requerida. En el cas que es comprovi que les dades facilitades en el currículum no són certes, la persona aspirant quedarà exclosa del procés.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions, sent responsabilitat exclusiva de les persones aspirants, els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi en les mateixes.

Per presentar la sol·licitud cal identificar-se amb certificat digital o amb identificació IDCAT. Els certificats digitals acceptats poden consultar-se en el següent enllaç: (<https://www.aoc.cat/knowledge-base/quins-sistemes-didentificacio-accepta-valid/>).

9.- Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o la regidoria delegada, dictarà una resolució en la qual aprovarà, provisionalment, la llista de persones admeses i excloses en el procés, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i el detall dels aspirants que han de realitzar les proves de català i/o castellà. Així mateix es concedirà un termini de 10 dies hàbils, des de

la publicació de la llista provisional, per a presentar al·legacions i/o esmenar deficiències. Les al·legacions i/o esmenes s'hauran de presentar necessàriament per via electrònica.

Juntament amb la llista es farà pública la composició del Tribunal Qualificador, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, i es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà.

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, aquestes seran resoltes per resolució per la Presidència de la Corporació o regidoria delegada.

10.- Tribunal qualificador

EL Tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

- Un/a President/a, funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Esplugues
- Quatre Vocals, dels quals:
 - Tres tècnics/tècniques de l'Ajuntament o d'una altra Administració Pública.
 - Un vocal de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

L'òrgan de selecció estarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Les funcions de Secretari/a recauran en una persona funcionaria de carrera o laboral fix, amb veu però sense vot.

En cas d'empat, es decidirà amb el vot de qualitat del/de la President/a del Tribunal.

L'òrgan de selecció podrà disposar de l'assessorament d'especialistes.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un/a dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots/es aquests/es membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les persones que en siguin membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la President/a i del/de la Secretari/ària.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

11.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció consistirà en una entrevista competencial i valoració de mèrits i es realitzarà de la següent manera:

- Publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província .
- Termini presentació candidatures.
- Comprovació requisits de les candidatures presentades.
- Publicació, llista de persones admesos i exclosos, a la seu electrònica.
- Valoració de mèrits segons criteris establerts i publicació de la puntuació obtinguda, a la seu electrònica.
- Publicació, llista de persones que passen a la entrevista, a la seu electrònica.
- Entrevistes de selecció.
- Publicació, de la puntuació obtinguda a l'entrevista, a la seu electrònica.
- Prova de català i castellà als aspirants que no els tinguin acreditats.
- Publicació, resultats prova català i castellà, a la seu electrònica.
- Publicació, de la llista de les persones seleccionades, i la constitució de la borsa de treball, a la seu electrònica.
- Nomenament i acollida.

En el cas que el Tribunal ho consideri oportú, l'ordre de les proves es podrà modificar, per tal d'adaptar-ho al bon funcionament del procés. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en crida única. En el moment de la crida hauran d'identificar-se amb DNI, NIE o document acreditatiu i seran excloses aquelles persones que no compareguin o no presentin els documents identificatius oficials.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones convocades l'acreditació de la seva identitat.

Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar la prova en altra data.

En aquest cas s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic dirigit al Servei d'Organització i Recursos Humans rrhseleccio@esplugues.cat.

12.- Valoració de mèrits (màxim 40 punts) de la fase de concurs

La valoració de mèrits es farà segon la següent ponderació:

a) **Experiència professional** (màxim de 25 punts.)

Es valorarà a raó de:

-0,7 punts per mes treballat a l'administració pública.

-0,3 punts per mes treballat a l'empresa privada.

Només es tindran en compte l'experiència en el desenvolupament de funcions-anàlogues a les de la convocatòria. Les funcions han de quedar definides en la documentació aportada.

Si la persona acredita haver treballat com a professional lliure o autònom prestant serveis a l'administració pública o a l'àmbit privat, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional equivalent o relacionada, segons sigui el cas, tenint en compte el següent criteri:

$$\text{Número de mesos treballats} = (\text{volum de facturació acreditada correctament}) / (\text{salari brut mensual de la present convocatòria})$$

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i informe de vida laboral.

L'experiència professional, ja sigui pública o privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i informe de vida laboral.



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

L'experiència com a professional lliure o autònom, s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa/administració on s'han prestat els seus serveis i que s'indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida. En aquest cas cal acreditar el volum de facturació.

b) Formació (màxim 20 punts)

Només es tindrà en compte la formació que estigui relacionada o sigui rellevant pel desenvolupament de les funcions del procés de selecció convocat i s'hagi realitzat en el terme dels darrers 10 anys.

Reglada i acadèmica (màxim 7 punts)

- Postgrau o màster (no reglat) 1 punts
- Màster universitari (reconeixement reglat)..... 2 punts
- Titulació universitària addicional.....1,5 punts

Jornades i cursos (màxim 13 punts)

- fins 9 hores..... 0.2 punts
- de 10 a 19 hores..... 0.7 punts
- de 20 a 49 hores.....1.5 punts
- 50 hores o més 2 punts

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, el Tribunal està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.

13.- Entrevista personal (màxim 10 punts)

El Tribunal qualificador convocarà a la prova d'entrevista als 6 primers aspirants que hagin obtingut major puntuació a la valoració de mèrits. Aquest número podrà ser ampliat en el cas que el Tribunal ho consideri oportú.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a les actituds i aptituds necessàries per dur a terme les funcions requerides.

Les competències que s'avaluaran en l'entrevista són les descrites en el punt 3 i a l'annex II de les bases.

L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per a la realització de l'entrevista, restarà exclòs del procediment de selecció.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de **10 punts** i tindrà caràcter eliminatori si la persona aspirant no assoleix una puntuació mínima de **5 punts**.

El Tribunal comptarà amb el assessorament d'un especialista en la realització d'entrevistes per competències i per cada competència o tret competent que s'avalui s'identificaran tres graus d'acompliment:

- No compleix cap estàndard: 0% de la puntuació total assignada a la competència.
- Adequació parcial dels estàndards de la competència avaluada: 50% de la puntuació total assignada a la competència.
- Adequació total dels estàndards de la competència avaluada: 100% de la puntuació total de la competència.

14.- Prova de coneixements de la llengua catalana i castellana

Aquestes proves només la realitzaran aquelles persones aspirants que no acreditin estar en possessió dels certificats o títols dels nivells exigits en llengua catalana i o bé, les persones aspirants que no tenen nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió de certificat o títol en llengua castellana.

14.1 Prova de coneixements de la llengua catalana (apte / no apte)

En el cas que algun dels aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal qualificador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell de suficiència de català (C1).

La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a essent necessari l'obtenció d'una qualificació d'apte per a continuar amb el procés.

La prova es portarà a terme per part del personal del Consorci de Normalització Lingüística, com a òrgan assessor en matèria lingüística.

14.2 Prova de coneixements de la llengua castellana (apte / no apte)

En el cas que algun dels aspirants no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els seus coneixements de castellà en el nivell de batxillerat, sempre que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Si no estan en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua castellana.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte, essent necessari l'obtenció d'una qualificació d'apte per a continuar amb el procés.

La prova es portarà a terme per part de personal assessor especialista en matèria lingüística.

15.- Nomenaments

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació de persones que, per ordre de puntuació, han de ser proposades per a ser nomenats/es i atorgarà, un termini de 5 dies, per a presentar al·legacions.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la proposta es considerarà definitiva i serà elevada a l'òrgan competent de la Corporació perquè formuli la corresponent proposta de contractació i/o nomenament.

16.- Període de prova

L'aspirant que finalment sigui nomenat/da haurà de realitzar un període de prova per un temps de 4 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del Cap d'Acció Comunitària i Cicles de Vida, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria.

La situació d'incapacitat temporal o qualsevol altre situació que impliqui la suspensió de la prestació efectiva de serveis, interromprà el període de prova.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació laboral si hi hagués informe motivat del/ de la Cap del Servei d'Acció Comunitària i Cicles de Vida on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

17.- Puntuació i constitució de la borsa de treball per projectes.

Un cop proposades les dues persones que seran nomenades com a Tècnics/ques d'intervenció comunitària (grup A2), la resta de persones constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles nomenaments per al mateix projecte així com per incorporar personal tècnic a d'altres programes/projectes que s'impulsin des de l'Ajuntament on els requisits de perfil tècnic que s'hagi d'incorporar siguin substancialment similars als

requerits per participar en aquest procés. L'ordre de crida que se seguirà per aquests casos serà l'establert en la borsa de treball.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de prelación es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. Es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la entrevista.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'apartat de formació reglada.
- c. En cas de persistir l'empat, havent esgotat les opcions que permetin dirimir l'empat, es desfarà a favor de la persona aspirant amb titulació universitària en educador/a social.
- d. En cas de persistir l'empat, havent esgotat les opcions que permetin dirimir l'empat, es desfarà a favor de la persona aspirant amb titulació universitària en Treballador/a social.

No obstant això, si es produeix la necessitat d'incorporació de personal tècnic per a d'altre/s programes/projectes en que sigui necessari un perfil professional concret i/o titulació específica, s'atendrà a l'ordre de llista de les persones que formen part de la borsa, però es procedirà, de forma addicional, a revisar les candidatures de les persones que formen part de la borsa per tal de fer l'oferta d'incorporació a la/les persona/es més adient pel desenvolupament de les funcions.

Aquesta necessitat de perfils professionals i/o titulacions específiques pels motius expressats anteriorment podrà suposar que es pugui cridar a una persona amb una puntuació inferior respecte d'una altra amb una puntuació superior. En aquest cas, la persona amb puntuació superior que no pugui ser cridada en aquella ocasió amb motiu de no complir els requisits de titulació del projecte, mantindrà la seva posició a la llista per a futures ofertes.

En el cas que existeixin dos o més perfils idonis, es procedirà a cridar a la persona que tingui una posició superior en la llista.

Els nomenaments que es derivin d'aquesta borsa, per la singularitat del procés, no els serà d'aplicació la disposició addicional 30a del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

18.- Règim de recursos

Les llistes definitives de les persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents, si escau que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs

de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Tot això, sense perjudici de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos

19.- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, les persones 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 de la convocatòria, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents a les 4 xifres aleatòries corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de la convocatòria) seguint les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de dades.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa a les persones aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria.

El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i 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. Així mateix s'informa que les seves dades no seran cedides a tercers.

Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'Organització i Recursos Humans.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de la persona, 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 sol·licituds i de la documentació adjunta.

Annex I Descripció de les de funcions del projecte

Accions de coordinació i gestió del projecte

- Participació en el disseny i execució del projecte.
- Aportar i assegurar elements metodològics vinculats a la realització de treball de camp, la prospecció del territori i la observació dels participants.
- Disseny i execució d'accions de dinamització d'espais públics adients als objectius del projecte així com les adreçades a l'apoderament, la promoció social i econòmica dels destinataris dels projecte.
- Dissenyar, produir, implementar i avaluar plans i projectes d'intervenció social i promoció del creixement individual, la independència personal i el desenvolupament d'habilitats per la relació interpersonal.
- Redacció de plans, programes i notes informatives vinculades a les accions a desenvolupar així com els informes executius.
- Planificar, implementar, revisar i avaluar les intervencions realitzades amb persones, famílies, grups, organitzacions i comunitats, en col·laboració amb altres professionals.
- Coordinació amb els serveis i departaments municipals implicats en el projecte.
- Conèixer i analitzar el desenvolupament de polítiques socials i identificar els diversos enfocaments.

Accions amb les persones i grups destinataris del projecte

- Organitzar grups de participació per fomentar la implicació dels diversos sectors i agents de la ciutadania, organitzada o no.
- Fer intervencions i interactuar amb les persones, famílies, grups, organitzacions i la comunitat destinatària del projecte, des d'una perspectiva integral, a fi de promoure canvis i millores de les condicions socials i de vida.
- Donar suport al desenvolupament de xarxes socials i promoure-les per a fer front a les necessitats, mitjançant la creació d'equips interdisciplinaris i multiorganitzacionals.
- Realitzar reunions amb informants clau d'altres serveis i institucions, entitats i agents ciutadans.
- Detectar i derivar casos susceptibles de ser treballats per altres dispositius professionals del territori.
- Relació amb els proveïdors necessaris per al desenvolupament de les activitats que no es puguin implementar des de serveis municipals.
- Generació de fitxers comunitaris i base de dades que permetin analitzar, valorar i sistematitzar la informació que proporciona el treball comunitari.

- Prevenir i atendre situacions de crisi, valorant la seva urgència, planificant estratègies d'actuació, gestionant la intervenció i avaluant els seus resultats.

Accions de formació

- Planificar, gestionar i avaluar les accions de formació que siguin necessàries en el decurs del projecte.
- Impartir formacions de caràcter transversals i que tinguin vinculació amb l'objecte del projecte, i d'inserció laboral dirigides especialment als joves. En el cas que la formació sigui realitzada per una persona externa, coordinar els formadors/es.
- Col·laborar i elaborar el material didàctic necessari per a les formacions.

Annex II Descripció de les competències professionals i dels nivells del perfil competencial.

Competències actitudinals:

Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Nivell 2: Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del projecte i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.

Iniciativa: Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

Nivell 2: Capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.

Competències relacionals

Comunicació: Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.

Nivell 3: Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès

Habilitats interpersonals: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

Nivell 3: Capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seva pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció interpersonal.

Xarxa relacional: Capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals és o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats.

Nivell 3: Capacitat de planificar, promoure i desenvolupar xarxes de relacions complexes amb entitats, serveis i organitzacions per mantenir-se informat/da, identificar oportunitats de millora, facilitar l'assoliment dels objectius establerts, etc

Competències funcionals

Capacitat analítica: "Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Nivell 2: Capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més adient en base a la informació o la problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiple.

Coneixement del territori: Capacitat per identificar els punts geogràfics del municipi, així com per donar informació bàsica dels serveis i equipaments principals de l'ajuntament. Capacitat de comprendre i interpretar la realitat socioeconòmica del municipi i la ciutadania i conèixer el teixit econòmic i associatiu i els recursos i serveis existents, ja siguin del propi centre, de les diferents àrees de l'Ajuntament, d'altres administracions, associacions, entitats, serveis, etc.

Nivell 1: Capacitat d'identificar de forma general els principals punts geogràfics del municipi i la ubicació i l'existència dels serveis més rellevants, tant municipals com d'altres administracions amb presència en el territori; coneixent els trets bàsics de la realitat socioeconòmica del municipi, relacionat amb el seu àmbit de treball, i del teixit associatiu existent.

Domini professional: Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Nivell 2: Capacitat de dur a terme activitats complexes amb diferents possibilitats de d'actuació, aplicant correctament les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball (normativa, nous mètodes, sistemes de gestió...), mostrant interès en l'aprenentatge i la incorporació de noves formes de treballar que suposin una millora en el seu àmbit de treball.

Gestió de conflictes: Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.

Nivell 2: Capacitat per aplicar les tècniques d'anàlisi, identificació i gestió de conflictes idònies per a cada situació concreta i en funció dels elements integrants del conflicte, facilitant arribar a punts d'acord assumibles per totes les parts.

Negociació: Capacitat per dirigir i/o controlar la interacció entre diferents parts amb l'objectiu d'arribar a un acord, utilitzant tècniques de guanyar/guanyar i planificant alternatives per arribar als millors acords.

Nivell 2: Capacitat per assolir acords satisfactoris, planificant alternatives per negociar els millors acords a partir de la interpretació dels objectius de l'organització o de la situació específica, focalitzant la negociació en el problema i no tant en la persona.

Optimització de recursos: Capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats.

Nivell 2: Capacitat d'orientar la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats amb la mínima inversió de recursos i mitjans possibles per a cada situació.

Organització del treball: Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

Nivell 2: Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes.

Orientació a la qualitat del resultat: Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

Nivell 2: Capacitat d'aplicar canvis específics en els mètodes de treball per aconseguir millores respecte dels nivells actuals d'assoliment en els resultats tant qualitativament com quantitativament.

Redacció de documents específics: Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

Nivell 2: Capacitat d'aplicar correctament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació, essent capaç de detectar errors o mancances amb un mínim grau de supervisió en els documents elaborats.

Orientació de servei a la ciutadania. Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania, actuant de manera proactiva en el seu abordatge.

Nivell 3. Desenvolupa procediments propis de treball per conèixer en profunditat les necessitats de la ciutadania. És capaç d'anar més enllà a l'hora de respondre les demandes explícitament expressades.

Treball transversal en la prestació del servei. Col·laborar, coordinar-se i treballar activament amb persones i equips de serveis, departaments, entitats o institucions diverses --sense que existeixi necessàriament relació jeràrquica— per tal de definir línies d'actuació, desenvolupar projectes, etc., amb els quals donar resposta integral a les necessitats de la ciutadania dotant l'actuació pública de més eficiència, més eficàcia i millor qualitat de servei.

Nivell 2: Participa en grups de treball transversals, de caràcter intern, per definir nous productes o serveis.

Competències tècniques específiques o sectorials

Programes de diversitat, convivència i mediació ciutadana. Fomentar, dissenyar, planificar i avaluar el conjunt d'actuacions que guïïn l'actuació del consistori en la seva tasca de promoció de la convivència i la cohesió social inclusiva de la diversitat, fent-ho de manera coordinada i transversal amb altres àrees (educació, benestar social, policia local, urbanisme, cultura, comerç, etc.), reduint els nivells de conflictivitat i donant resposta a les transformacions socials que es donen al municipi.

Programes d'intervenció social comunitària. Fonamentar, dissenyar, planificar i avaluar programes d'intervenció social, de manera coordinada (transversal) amb programes d'altres disciplines, desplegant el conjunt d'activitats definides per donar resposta a les necessitats d'integració i desenvolupament dels diferents grups d'usuaris que pugui haver al municipi, seguint les orientacions i prioritats definides per l'equip de govern i directiu de l'ajuntament.



"Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva **publicació**.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva **publicació**.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos."

Esplugues de Llobregat, 11 de febrer de 2025.

L'Alcalde
Eduard Sanz