

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS

1.- Places objecte de convocatòria.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir una plaça d'educador social, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Vic de l'any 2009, mitjançant el procediment de selecció de concurs - oposició en la modalitat de promoció interna.

2.- Característiques de la plaça.

- Naturalesa: Personal funcionari de carrera
- Denominació: Educador/a Social
- Grup de Classificació: A2
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnic mitjà
- Distribució de places: aquesta plaça queda reservada a promoció interna.
- Retribucions: Les retribucions de l'aspirant que resulti seleccionat/da, seran les corresponents al lloc de treball que ocupi d'educador/a social.
- Jornada: Jornada laboral ordinària de l'Ajuntament, amb la distribució horària segons les necessitats del servei

Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grupals, principalment en els àmbits de la infància i joventut.
- Efectuar el seguiment i avaluació de les intervencions realitzades i de l'evolució dels casos tractats.
- Emplenar i tramitar expedients d'ajut econòmic i d'altres administracions en matèria de serveis socials com les beques i ajuts (menjadors escolars, llibres, escoles bressol, activitats escolars, etc)
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit d'especialitat propi de la seva competència.
- Mantenir un contacte directe amb les famílies per tal d'informar-les dels trets generals del sistema educatiu, del medi escolar en relació al coneixement bàsic del centre, dels drets i deures de l'alumnat i les famílies, del calendari escolar, els processos de matriculació, beques i ajuts, servei de traducció i altres dades d'interès, ajudar a conèixer l'entorn i l'educació més enllà del centre educatiu, crear espais de trobada i convivència que facilitin el coneixement mutu, sensibilitzar l'ús de la llengua catalana (elements comunicatius), etc.
- Treball en xarxa amb els diferents agents implicats en el procés d'acollida de les famílies
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de l'Ajuntament.
- Informar, assessorar i orientar en relació als aspectes educatius tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització, així com a entitats externes.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers per tal de desenvolupar les seves funcions, així com assistir a aquelles reunions per a les que sigui assignat.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzants adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

3.- Requisits dels aspirants.

Per poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

3.1. Requisits generals:

- a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Vic del Grup C1, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, o de l'escala d'administració especial; i tenir el dia de la finalització del termini de presentació de sol.licituds, al menys dos anys d'antiguitat en l'esmentada plaça.
- b) Estar en qualsevol situació administrativa, excepte els suspesos en ferm mentre duri la suspensió.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica d'Educador/a Social.
- d) Tenir el nivell C de català, equivalent o superior. Els aspirants que no ho acreditin hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 7a, llevat que es trobin en un dels supòsits previstos a l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny.

3.2. Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol.licituds previst a la base 4.3 i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

4.- Presentació de sol.licituds i drets d'examen.

4.1. Sol.licituds. Els que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància adreçada a l'alcalde de Vic, en el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vic, en la pagina web municipal (www.vic.cat), i a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vic, Plaça Major, núm. 1. Les sol.licituds s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o per qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Els aspirants hauran d'indicar en la seva instància a quina de les dues places opten (personal o contractació).

4.2. A la instància s'acompanyarà:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI.
- b) Títol exigut a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.
- c) Original o fotocòpia compulsada del pagament de l'import dels drets d'examen.
- d) Certificació lliurada per l'Ajuntament de Vic, que acrediti la condició de funcionari de carrera, cos o escala a la que pertany i temps de permanència.
- e) Fotocòpia compulsada del document acreditatiu dels coneixements de l'idioma català, per tal de quedar exempt de la prova de català
- f) Qualsevol altre document que es demani en les presents bases.

Les còpies dels documents hauran d'estar compulsades per l'Ajuntament de Vic o mitjançant còpia autenticada per notari.

4.3. Termini. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals des de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4. Drets d'examen. L'import de la taxa pels drets d'examen fixat per a aquesta convocatòria, que inclou les compulses realitzades per l'Ajuntament de Vic de les fotocòpies de la documentació requerida en les presents bases, és de 23,60 euros. El pagament es podrà fer efectiu a l'OAC, directament a la Tresoreria municipal, mitjançant gir postal o telegràfic o per transferència bancària a la c/c, número 2013.0045.35.0500139361, oberta a nom de l'Ajuntament de Vic a la Caixa de Catalunya, sucursal 0045, amb domicili a la plaça Major, núm. 41 de Vic, sent precís que quedi clar, davant l'entitat destinatària de la transferència, que el pagament es fa en concepte de drets d'examen.

5.- Admissió d'aspirants.

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el regidor de recursos humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web (www.vic.cat).

En la mateixa resolució, es declararà aprovada la llista d'aspirants admesos que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

5.2. Els aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al Butlletí Oficial de la Província, per esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la citada llista.

6.- Òrgan de selecció.

6.1. Es constituirà en la forma següent:

- President: El/La Secretari/a de la corporació o persona en qui delegui;
- Vocals:
 - o Un/una a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - o Dos tècnics o experts.
- Secretari: Un/una funcionari/a de l'Ajuntament, amb veu i vot.

6.2. El nomenament dels membres del Tribunal haurà d'incloure el dels seus respectius suplents, i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

7.- Prova d'acreditació del coneixement d'idiomes.

7.1. Coneixement del català. Amb caràcter previ a la realització de les proves de l'oposició, els aspirants que no hagin acreditat aquests coneixements hauran de realitzar una prova de català en la qual es comprovarà que tenen el nivell de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua exigida en aquestes bases.

En el cas de què s'hagi de realitzar aquesta prova, es demanarà la seva confecció a l'Escola d'Administració Pública, i es sol·licitarà al Centre de Normalització lingüística de la Comarca d'Osona el nomenament d'una persona que assessori el Tribunal, amb veu i sense vot, en la seva realització i correcció.

7.2. Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

8.- Proves de l'oposició i valoració:

L'oposició constarà de la següent prova, de caràcter obligatori i eliminatori:

8.1.- Primera prova.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de 90 minuts, cinc preguntes del temari annex a les presents bases.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 5 punts.

8.2.- Segona prova.

Serà de caràcter pràctic i consistirà en resoldre per escrit un supòsit relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i les matèries del temari annex.

El tribunal elaborarà dos supòsits, dels quals l'opositor en resoldrà un, a la seva elecció. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar tres hores.

Aquest exercici haurà de ser llegit davant el Tribunal per l'aspirant, valorant-se la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats. El Tribunal podrà formular les preguntes que cregui necessàries als aspirants.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts. Serà eliminat l'aspirant que no arribi a 10 punts.

9.- Fase de concurs i valoració.

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb el barem de la Taula de Mèrits que s'adjunta a les presents bases com Annex.

La puntuació de la fase de concurs només se sumarà a la de la fase d'oposició si s'han superat i aprovat totes les proves d'aquesta.

No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat per la corresponent còpia autenticada notarialment o còpia compulsada per l'Ajuntament de Vic. La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 10 punts.

10. Ordre d'actuació.

L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà alfabèticament per l'aspirant que el seu primer cognom comenci per la lletra "t", de conformitat amb el resultat del sorteig realitzat a l'efecte. En el supòsit que no hi hagi aspirants que el seu primer cognom comenci per la lletra "t", l'ordre d'actuació s'iniciarà pels aspirants que el seu primer cognom comenci per la lletra "u", i així successivament.

11. Calendari de proves.

La primera prova del procés selectiu es farà en el termini màxim de 6 mesos des de la convocatòria.

12.- Relació d'aprovat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, c/ Ciutat, núm. 1.

13.- Nomenament.

Una vegada conclòs el procés selectiu, els aspirants que l'hagin superat, el nombre dels quals no podrà excedir en cap cas del nombre de places convocades, seran nomenats funcionaris de carrera. Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

14.- Normes generals i impugnacions.

14.1. Normativa aplicable. Aquestes bases específiques regiran la convocatòria de les places objecte de la mateixa que convoqui aquest Ajuntament, juntament amb les bases generals aprovades per resolució de l'alcaldia de 19 de maig de 2005 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, núm.129, Annex III, de 31.05.2005. En cas de discrepància, prevaldran les bases específiques sobre les generals.

En tot allò que no estigui previst a les bases serà d'aplicació general l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Reglament de personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

14.2. Impugnació. Aquestes bases i els actes administratius derivats de les mateixes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma prevista en la Llei 30/1992, de LRJPAC i demés normes d'aplicació.

ANNEX:

1. Temari

1. Marc legal dels Serveis socials a Catalunya. Llei 12/2007 de serveis socials. Principis inspiradors d'una política de serveis socials.
2. Objectius dels serveis socials. Persones destinatàries: dret als serveis socials. Drets i deures de les persones destinatàries.
3. Organització i competències de les diferents administracions públiques en matèria de serveis socials. Finançament dels serveis socials.
4. Principis bàsics i objectius dels serveis socials municipals. Competències pròpies dels ajuntaments.
5. Llei d'Acollida. Document de Bases. Justificació i objectes. Organització institucional de la Generalitat.
6. Acollida. Tipus d'acollida. Titulars dels serveis d'acollida. Principis. Valor Jurídic i continguts
7. Gestió de l'acollida. Principis de gestió. Professionals de gestió de la diversitat
8. Competències d'acollida de les administracions públiques, de la generalitat i d'altres ens locals (mancomunitats, consells comarcals. Etc.)
9. L'acollida a les persones nouvingudes. Serveis de recepció i acollida. Objectius i funcions.
10. Xarxa d'Acollida Municipal. Organització, funcionament, composició.
11. El Pla d'acollida municipal de Vic.
12. L'Espai de Benvinguda Educativa de Vic. L'adquisició de competències lingüístiques a l'escola, aula d'acollida, incorporació a l'aula ordinària.
13. Pla d'ajuda al retorn voluntari
14. Marc legal d'estrangeria estatal. Llei 4/2000, d'11 de gener i les seves modificacions.
15. Pacte Nacional per a la immigració. Principis. Marc competencial

16. La immigració a Osona: característiques, aspectes legals, laborals, culturals i socials.
17. Fenòmens migratoris i característiques de la immigració a Catalunya: orígens, característiques, aspectes legals, laborals, culturals i socials .
18. Característiques de la immigració a la ciutat de Vic; orígens, característiques, aspectes legals, laborals, culturals i socials.
19. Competències locals en l'àmbit de la immigració. Habitatge, sanitat, educació i serveis socials.
20. El dol migratori. Factors que determinen el dol. Tipus de dols de la immigració.
21. Convivència ciutadana: cooperació i conflicte. La mediació: concepte; elements que hi intervenen; procediment.
22. La participació. Teoria de la participació. Nivells de participació. La motivació per a la participació. Participació ciutadana a l'àmbit local.
23. El voluntariat. Àmbits d'actuació. Drets i deures del voluntari. La seva funció social.
24. El sistema sanitària català. Característiques. Estructura. Funcions.
25. Protocol d'actuació per la mutilació genital femenina. Marc jurídic
26. La comunicació intercultural. La comprensió intercultural
27. La incorporació de les dones al mercat de treball: evolució de les condicions sociolaborals de les dones; situació actual a Catalunya.
28. Recursos, actuacions i serveis en relació a la problemàtica de la inserció social de les dones.
29. Organització del sistema educatiu actual segons la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig; principis i objectius en les etapes: infantil, primària i secundària obligatòria. Programes de qualificació professional inicial.
30. Quins principis de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació justifiquen la intervenció amb la població escolar absentista.
31. El Programa d'absentisme escolar a Vic. Situació actual, característiques i reptes.

32. El Model Vic. Repartiment d'alumnat, actors implicats. Repensament del Model
33. Educació formal i no formal, conceptes. L'educació en el temps lliure com agent preventiu de la inadaptació social.
34. L'educació informal. Conceptes: temps lliure i oci. Una pedagogia del temps lliure.
35. L'educació en el temps lliure com a agent preventiu de la inadaptació social.
36. L'escola com a espai de contacte intercultural. Xarxes de suport. Treball coordinat entre l'educador social, alumne, escola i família.
37. Intervenció educativa per a la integració social de les persones en situació de risc d'exclusió per a factors socioeducatius i culturals.
38. Educació i treball de la dona: educació i construcció de gènere, coeducació, divisió sexual del treball.
39. L'educació de persones adultes: educació permanent, educació a distància. Perfil de l'educador de persones adultes
40. Inserció social i laboral. Plans d'ocupació, escoles taller, cases d'oficis, jovers emprenedors, etc.
41. La dimensió educativa de l'animació sociocultural i la seva relació amb l'educació social. Estimulació participativa de sectors socials joves.
42. El paper de l'educador social en relació a la interculturalitat en la nostra societat.
43. La intervenció de l'educador social a Vic des dels serveis socials bàsics amb la població immigrada i la coordinació amb la xarxa de recursos, en relació a la infància i adolescència.
44. La participació. Teoria de la participació. Nivells de participació. El poder de la informació. La presa de decisions. L'acció i els objectius. Participació i eficàcia. La motivació per a la participació. La formació per saber participar. Participació ciutadana a l'àmbit local.
45. L'orientació professional com eina de prevenció, canvi social i desenvolupament tecnològic. Desigualtat i exclusió.

46. Maltractament infantil. Detecció i actuació des dels serveis socials bàsics. Xarxa d'intervenció.

47. La situació dels infants i joves immigrants a Vic: escolarització, relacions entre iguals, lleure, inserció laboral. Desigualtat d'oportunitats. Recursos i accions.

48. L'adolescència. Transformació de la família, l'escola, el treball i les seves conseqüències en els joves.

2. Taula de mèrits

A) EXPERIÈNCIA:

Serveis prestats en un lloc de treball amb funcions relacionades amb les tasques a desenvolupar:

- A l'administració local 0,25 punts/mes.
- En altres administracions públiques ocupant llocs en treball similars..... 0,15 punts/mes.

PUNTUACIÓ MÀXIMA 7 PUNTS

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

L'experiència per serveis s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.

B) CURSOS DE FORMACIÓ I POSTGRAU:

Per curs de capacitació professional, sempre que es trobin relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i s'acrediti la seva durada:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,10 punts
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,15 punts
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,25 punts
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts

Només es valoraran els impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Organismes Públics.

PUNTUACIÓ MÀXIMA 3 PUNTS

Vic, 28 de maig de 2010.

El Regidor delegat,

Antoni Serrat i Callís