

Número de registre 3531

AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Anunci de convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'educador/a social per a la implementació dels diferents projectes, programes i/o accions que es porten a termes des de la Regidoria de Benestar Social, Ciutadania i Infància de l'Ajuntament de Mollerussa

Per Decret d'Alcaldia núm. 185/2018 de 7 de maig s'ha aprovat la creació d'una borsa de treball a l'àrea de Cultura de l'Ajuntament de Mollerussa.

Convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'educador/a social per a la implementació dels diferents projectes, programes i /o accions que es porten a terme des de la regidoria de benestar social, ciutadania i infància de l'ajuntament de Mollerussa

1. Objecte

L'objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball d'educador/a social per a la implementació dels diferents projectes, programes i/o accions que es porten a terme des de la Regidoria de Benestar Social, Ciutadania i Infància de l'Ajuntament de Mollerussa.

2. Funcions

Les funcions i les tasques corresponents al lloc de treball són les següents:

- Dissenyar, desplegar, dinamitzar, executar i avaluar els programes, serveis i plans que l'àrea de Benestar Social , Ciutadania i infància desenvolupa.
- Realitzar totes aquelles accions necessàries per al compliment de les justificacions tant tècniques com econòmiques en les quals es sustenten els programes, accions i plans que es desenvolupen des de la Regidoria.
- Seguiment dels casos i/o accions desenvolupades sempre que els programes, accions i/projectes així ho determinin.
- Participació en l'elaboració dels plans de treball individual dels infants i joves que són atesos en els diferents serveis de la regidoria.
- Promoure el desenvolupament personal i la socialització optimitzant els recursos i les habilitats socials dels infants , joves i llurs famílies atesos dins dels projectes desenvolupats.
- Estimular valors i actituds cíviques de comportament social, facilitadores d'una millora a nivell de convivència a la ciutat a través dels programes i /o serveis que desenvolupa la regidoria.
- Seguiment, assessorament i acompanyament als usuaris i llurs famílies que participin en qualsevol de les accions, programes, servei i/o projectes que desenvolupa la regidoria i on la figura estigui participant.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva especialitat tant a nivell intern com extern.
- Realitzar un treball de coordinació constant amb els referents pertinents amb les altres àrees del propi Ajuntament, així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.

- Elaborar informes tècnics i propostes de resolució dins l'àmbit d'actuació i d'acord amb la normativa establerta.
- Informar, assessorar i orientar tant al propi àmbit com a la resta de l'organització així com a entitats externes elaborant hipòtesis i estratègies d'intervenció dins del treball en xarxa.
- Observació, detecció i intervenció individual, grupal o comunitari en l'espai públic i en diverses instal·lacions municipals i en comunitats de veïns en aspectes propis de la seva competència.
- Acompliment dels objectius que la direcció del servei estableixi.
- Conèixer el territori assignat així com els agents i els recursos de que es disposa tot cercant aliances de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Domini i ús de les xarxes socials, mitjans de comunicació i competències digitals pertinents per al desenvolupament dels diferents projectes i/o accions desenvolupades des de la Regidoria de BSCI
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per la seva i que s'ajustin al seu perfil dins de les diferents unitats de treball de la Regidoria de Benestar Social, Ciutadania i Infància.

3. Característiques del lloc de treball

Règim Jurídic: personal laboral temporal

Adscripció: Plantilla de personal laboral col·laborador temporal

Categoria professional: Grup A, subgrup A2

Titulació: graduat/diplomat en Educació Social.

Tipus de contracte: obra o servei determinat.

Dedicació: 37,5 hores setmanals.

Horari: de dilluns a divendres (matí, tarda i cap de setmana en funció de les activitats i necessitats de l'àrea) amb els descansos establerts legalment.

Retribucions: Assignació de retribucions, corresponent al Grup A, nivell complement destinació: 20. Gaudirà, tanmateix, del dret a percebre dues pagues extraordinàries anuals o la part proporcional que legalment correspongui.

Sou brut mensual aproximat: 19.445,72 €

Durada del contracte: Un any des de la finalització del procés selectiu.

Període de prova: dos mesos (article 14 ET).

4. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Són requisits generals per ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Titulació: diplom/ada o graduat/ada en Educació Social.
- En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990 (RPSEL).
- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per exercir-les de manera permanent o transitòria.
- Estar capacitats i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que els faci aptes per desenvolupar les funcions. Serà necessari estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de Llengua Catalana (títol equivalent al certificat C1 del MECR).

Per acreditar les condicions acadèmiques esmentades, es poden aportar els certificats de nivell esmentats o un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, per qualsevol institut d'educació secundària públic, tal com indica la normativa al respecte.

- Els candidats que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de castellà orals i escrits, bé documentalment mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat els ensenyament primari i secundari a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real decret 1137/2002, de 31 d'octubre o d'un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedits per les escoles oficials d'idiomes.
- En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària.
- No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- No incórrer en causa d'incompatibilitat segons la normativa vigent.
- No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- Estar en possessió del certificat negatiu de penals per delictes de naturalesa sexual, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 16/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat. Es pot sol·licitar de manera presencial o per correu, tal com estableix la normativa. Només es demanarà a les persones que hagin de ser contractades.
- Haver satisfet la taxa per participació a concurrències públiques d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 8, article 6, epígraf 7è (10 €).

Els aspirants amb alguna discapacitat física s'atendran al que estableix l'article 38.3, segon paràgraf, de la Llei 13/1982, de 7 d'abril d'integració social dels minusvàlids, de conformitat amb les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents que s'han d'acreditar, en cada cas, mitjançant un dictamen vinculant lliurat per l'equip multiprofessional competent, el qual s'ha de presentar abans del començament de les proves selectives.

5. Sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, segons model de l'Annex I, s'han d'adreçar a l'alcalde de l'Ajuntament de Mollerussa. Es presentaran a la primera planta de l'Ajuntament, de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00 hores, o bé, es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cal acompanyar a la sol·licitud la documentació següent:

- A. Currículum vitae.
- B. Fotocòpia del DNI.
- C. Fotocòpia de la titulació exigida.
- D. Certificat de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
- E. Titulació de coneixement de llengua espanyola d'acord amb l'apartat 4.
- F. Experiència relacionada amb les funcions descrites l'apartat 2.
 - L'experiència s'haurà d'acreditar amb l'informe de vida laboral i còpia del contractes.
 - Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i de les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.
- G. Formació relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.
- H. Resguard del pagament de la taxa.

Un cop finalitzat el termini de presentació es publicaran les sol·licituds admeses i excloses i se seguiran el terminis establerts a l'apartat 7 d'aquestes bases.

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

Pel sol fet de concórrer a la convocatòria s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Els successius anuncis es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

6. Drets de participació

La taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 8 vigent art. 6 epígraf 7è. és de 10 €.

Aquesta taxa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants tal com s'indica a l'apartat: forma de pagament.

No es retornaran els drets de participació a la concurrència en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. Per tant i, entre d'altres, no es retornaran en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria.

Reducció en el pagament dels drets d'examen

Tenen dret a la reducció del 50% en el pagament:

- Les persones que acreditin una incapacitat igual o superior al 33%.
- Les persones que estiguin en situació d'atur i no percebin cap prestació econòmica.
- Les persones que tinguin família nombrosa al seu càrrec.

Cal adjuntar el certificat o la comprovació que acredita el compliment d'aquests requisits.

Forma de pagament

Mitjançant ingrés a: Banco de Santander ES47 0049 0593 83 2014 410890 a nom de l'Ajuntament de Mollerussa, per gir postal o directament a les oficines de l'Ajuntament.

Cal indicar: Educador/a social. Nom i NIF de la persona aspirant.

S'haurà d'adjuntar el resguard que acrediti el pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

7. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat l'exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les reclamacions presentades es resoldran en un termini màxim de trenta. El president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal www.mollerussa.cat.

8. Desenvolupament del procés de selecció

Constarà de les fases següents:

A) Prova escrita. Consistirà en dues proves simultànies:

- Prova teòrica. Respondre un màxim de 20 preguntes tipus test relacionades amb el temari que consta en annex a aquestes bases (0,50 punts per pregunta encertada).

Durada màxima: 30 minuts.

- Prova pràctica. Desenvolupament d'un supòsit pràctic proposat pel tribunal relacionat amb els temes que figuren en annex a aquestes bases.

Durada màxima: 60 minuts.

Per superar la prova cal aprovar cada part amb un mínim de 5 punts.

Les persones aspirants que no hagin obtingut un mínim de cinc punts en alguna de les proves quedaran eliminades del procés selectiu.

Puntuació màxima 20 punts.

B) Prova de llengua catalana

Els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, hauran de presentar-se a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

La data i l'hora de la prova es farà pública al tauler de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. El temps per realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent. La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia del certificat del nivell C o superior de la Junta Permanent de Català o un altre certificat o titulació equivalent.

C) Experiència

S'avaluarà l'experiència relacionada amb les funcions descrites a l'apartat 2. L'experiència s'haurà d'acreditar amb l'informe de vida laboral i còpia dels contractes o mitjançant certificació de l'òrgan

competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i de les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

Puntuació 0,10 punts per mes treballat.

Puntuació màxima 2 punts.

D) Formació

- Només es valoraran els cursos de formació relacionats amb les funcions descrites a l'apartat 2 que s'hagin acreditat documentalment.

A) Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem i puntuació que s'indica a continuació i fins a un màxim de 2 punts:

A. Cursos acreditats entre 10 i 49 hores lectives: 0,20 punts.

B. Cursos acreditats entre 50 i 199 hores lectives: 0,50 punts.

C. Cursos acreditats de més de 200 hores lectives: 0,75 punt.

D. Postgraus o màsters: 1 punt.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

Puntuació màxima 2 punts.

E) Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació. ACTIC

- Nivell bàsic:.....0,10 punts

- Nivell mitjà:.....0,20 punts

- Nivell avançat: 0,30 punts

Es comptarà el nivell més elevat.

Puntuació màxima, 030 punts.

F) Entrevista

Si els membres del tribunal ho creuen oportú, es podrà dur a terme una entrevista amb els aspirants. La finalitat serà comprovar l'aptitud i la idoneïtat dels aspirants per ocupar el lloc de treball i constatar els mèrits al·legats.

Puntuació màxima 2 punts.

9. Qualificació i llista d'aprovat

Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públic a la pàgina web municipal www.mollerussa.cat la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent els següents criteris:

L'obtenció del major nombre de punts en l'exercici pràctic i si es manté l'empat, per major puntuació en l'apartat experiència, i si perdurés l'empat es valoraria la major puntuació en l'apartat formació.

El tribunal qualificador proposarà a l'alcalde la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

10. Borsa de treball

En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la contractació, passaran a formar part de la Borsa de Treball objecte de la convocatòria.

Les persones integrants d'aquesta Borsa seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació. La renúncia de l'aspirant proposat/ada comportarà la proposta de l'aspirant següent.

La vigència de la borsa es mantindrà fins a la seva substitució per una nova borsa o perquè s'hagi esgotat la seva operativitat.

Les sol·licituds que es presentin durant la vigència d'aquestes bases passaran a formar part de la borsa de treball per cobrir necessitats que puguin sorgir.

11. Nomenament o contractació

Les persones proposades per a la contractació han d'estar a disposició per incorporar-se a les seves funcions el dia que se'ls convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Caldrà que aportin les dades bancàries a l'àrea econòmica.

12. Període de prova

En el contracte laboral, s'hi preveurà un període de prova de dos mesos d'acord amb l'article 14 del RDL 2/2015, de 23 de octubre. Durant aquest període exercirà la tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la cap del servei on estigui assignat/da l'esmentat personal, el qual tindrà cura que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre. En el supòsit que no se superi, la persona aspirant perdrà els drets que li puguin correspondre en virtut dels procés selectiu i donarà lloc a la rescissió del contracte amb els efectes legals oportuns.

13. Comunicacions

La convocatòria es publicarà al BOP de Lleida, al DOGC, al tauler municipal, a la pàgina web de l'Ajuntament i també se'n farà difusió a través de les xarxes socials.

Totes les comunicacions derivades de la convocatòria s'efectuaran mitjançant la publicació corresponent al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

14. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

President/a: Tècnic/a de Benestar Social, Ciutadania i Infància

Vocals:

Tècnic/a designat/ada per l'Ajuntament de Mollerussa

Tècnic/a designat/ada a proposta de l'Escola d'Administració Pública

Secretari/a: la secretaria del tribunal recaurà en un/a funcionari/a de carrera que actuarà amb veu i sense vot.

El secretari de l'Ajuntament podrà participar-hi en qualitat d'assessor jurídic.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal del Pla d'Urgell, en cas que s'hagi de realitzar la prova de llengua catalana.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat, tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional. Garantirà la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

15. Recursos

De conformitat amb el que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i la Llei 29/1998 de 13 de juliol, enfront aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar:

- Recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de recepció de la notificació o publicació en el seu cas, d'acord amb el que estableix l'article 116 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- Alternativament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la recepció de la notificació o publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

- No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.

ANNEX

Temari

1. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors

.

2. Decret 200/2013, de 23 de juliol, dels consells de participació territorial i nacional dels infants i adolescents de Catalunya.

3. Llibre blanc de la Mediació a Catalunya:

- Capítol 6. La mediació ciutadana i comunitària en l'àmbit local
- Capítol 7. La mediació en l'àmbit de família
- Capítol 8. La mediació en l'àmbit escolar
- Capítol 10. Justícia reparadora: mediació penal per adults i juvenil

4. La Convenció dels Drets de l'Infant.

5. Programa "Ciutats Amigues de la Infància" d'UNICEF.
6. Justícia juvenil. Marc Normatiu vigent. Delegat d'atenció al menor. Mesures alternatives a la privació de llibertat.
7. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (Centre obert): Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social en relació als centres oberts.
8. Planificació, implementació i avaluació d'accions socioeducatives.
9. Els projectes d'acció socioeducativa:
 - PEI/F
 - PEC/G
10. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació.
11. Funcions del/de l'educador/a social. Subjectes d'intervenció. La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb l'Infant, la família i l'entorn de l'infant.
12. El treball amb grups. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de l'educador/a social.
13. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.
14. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.

Mollerussa, 7 de maig de 2018
L'alcalde, Marc Solsona Aixalà

ANNEX I

Sol·licitud per participar a la borsa de treball per a la selecció d'un lloc de treball de tècnic/a d'educació social per a l'àrea de benestar social, ciutadania i infància de l'ajuntament de Mollerussa

1r cognom:.....
2n cognom:.....
nom:.....
DNI:.....

Domicili a efectes de notificacions i comunicacions:

adreça:.....
població:.....
telèfon:.....
adreça electrònica:.....

Declaro:

- Que no he estat inhabilitat/da per exercir les funcions públiques, ni separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

- Que no concorren en la meva persona cap de les causes d'incompatibilitat que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o en les disposicions concordants de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, ni en el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

- Que reuneixo i accepto totes les condicions que s'exigeixen a les Bases de la convocatòria.

- Que les dades i la documentació presentades són certes.

Documentació que adjunto (marqueu amb una creu)

Currículum vitae

Fotocòpia del DNI

Fotocòpia de la titulació exigida

Certificat de nivell de català equivalent al certificat c1 del MECR

Titulació de coneixement de llengua espanyola d'acord amb l'apartat 4

Experiència

Formació

Resguard del pagament de la taxa

Signatura

Lloc i data.....

Les dades personals recollides seran incorporades en el sistema informàtic de l'Ajuntament de Mollerussa i només es podran cedir de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999 del 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. La persona interessada podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tal com estableix l'article 5 de l'esmentada llei.

II-Im. Sr. Alcalde de l'ajuntament de Mollerussa