



## Anunci:

### OFERTA EDUCADOR/A SOCIAL PER AL SERVEI CENTRE OBERT "LA BANQUETA" -AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Es dona publicitat a l'oferta laboral que sol·licitarà l'Ajuntament de Mollerussa al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) per a la contractació laboral temporal d'un/a EDUCADOR/A SOCIAL per al servei Centre Obert "La Banqueta", adscrit a l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància .

#### REQUISITS I CONDICIONS BÀSIQUES DE L'OFERTA LABORAL

Els requisits i condicions bàsiques a tenir en compte en l'oferta de treball i en el procés de selecció, són els següents:

Que s'autoritzi la selecció mitjançant oferta al SOC, d'un lloc de treball lloc de treball de EDUCADOR/A SOCIAL per al Servei Centre Obert " La Banqueta " de categoria A2, per cobrir, per PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA, en base a les característiques següents:

#### 1. Denominació del Lloc:

- Denominació del Lloc: EDUCADOR/A SOCIAL, del Centre Obert "La Banqueta" de Mollerussa, adscrit a l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància de l'Ajuntament de Mollerussa.
- Característiques del Lloc de Treball: Les característiques del Lloc de Treball i modalitat contractual, seran les següents:
  - Règim Jurídic: Personal laboral temporal
  - Categoria professional: Grup A, subgrup A2
  - Titulació específica: graduat/a diplomada en Educació Social.
  - Tipus de contracte: temporal
  - Dedicació: 12,50 hores setmanals.
  - Horari: de dilluns a divendres, en horari de tarda inicialment o intensiu en franja horària de tarda , amb els descansos establerts legalment. 12,50 hores setmanals. Atès que el Centre Obert "La Banqueta", inclou la prestació del servei Centre Obert Estiu, les dedicacions i horaris, varien del període curs escolar al període d'estiu ( a l'estiu la jornada està ubicada al matí) .
  - Durada: El contracte s'estendrà des de la formalització del contracte i durant la Reducció de Jornada de la senyora Alins López, Isabel. En cap cas, la durada del contracte, podrà superar el termini de vigència dels convenis derivats del contracte programa de serveis socials, formalitzats amb el Consell Comarcal del Pla d'Urgell, en les accions atribuïdes a l'Ajuntament de Mollerussa.
  - Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al Grup/Subgrup A2, Nivell Complement Destinació 20. Gaudirà del dret a percebre la part proporcional de les pagues extraordinàries, dues anuals
  - Període de prova: dos mesos (art. 14 ET)
  - Adscripció:  
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.  
Àrea: ACCIO SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3c2dab4a8af4421583e1841eb8440186001	
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



**3. Les funcions i les tasques corresponents al lloc de treball d'una dedicació de 12,50h setmanals són les següents:**

Educador/a Social d'un Centre Obert: són les que es corresponen a les pròpies que es descriuen en la cartera de Serveis Socials referents al perfil i funcions de professionals que han de disposar un centre obert; en concret i Educador/a Social i tanmateix :

- Participació en l'elaboració dels plans de treball individual dels nens i nenes del centre en coordinació amb la resta de professionals del centre.
- Entrevista a la família per pactar les condicions d'assistència i participació d'aquesta i dels nois i noies en relació amb el projecte educatiu del centre.
- Evitar i millorar situacions potencials de risc.
- Promoure el desenvolupament personal i la socialització optimitzant els recursos i les habilitats socials d'aquests infants i adolescents.
- Prevenir dèficits socioeducatius, incidint en els aprenentatges socials com a mitjà de prevenció.
- Estimular la socialització amb valors i actituds cíviques de comportament social, facilitadores d'una millora a nivell de convivència i del desenvolupament personal.
- Fomentar l'accés dels infants i adolescents als recursos normalitzats de lleure de la ciutat.
- Promoure la cohesió social i l'ús de la llengua catalana.
- Participació en l'elaboració del projecte educatiu del centre, i totes aquelles altres funcions establertes en l'ordenament jurídic vigent.
- Gestió del personal adscrit al centre , seguiment de la despesa ,representant del centre en els diversos espais de coordinacions i vetllat pel compliment de la normativa del centre.
- Totes aquelles tasques que es derivin de les funcions del lloc de treball durant la part proporcional de la jornada que s'ofereix en aquesta proposta

**4.Procés de selecció si fos necessari per no poder cobrir-la baixa amb les borses derivades de processos del SOC ; es suggereix que consti la següent distribució:**

(\*) Per cadascuna de les proves que es portin a terme es realitzarà una crida única. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu

**4.1- FASE 1 :CONTINGUT DE LA PROVA PRÀCTICA**

Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 1 hora , d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

**4.2- FASE 2: VALORACIÓ DE MÈRIS**

a) Experiència professional: cada període de tres mesos complets de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues específicament a les del lloc de treball, a l'Administració pública o al sector privat, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins a un màxim de 3 punts.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i

Signatura 1 de 1  
Xavier Garrofe Pastoret  
05/09/2022  
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	3c2dab4a8af4421583e1841eb8440186001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





expressa el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

**B) Formació:** per l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades específicament al lloc de treball en els darrers 5 anys, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Si el Tribunal ho considera convenient, podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça. En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional. El tribunal pot fer-li preguntes per avaluar-ne el nivell de formació.

**5.Composició de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA):** L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El nombre de membres amb veu i vot de la CTA, que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu haurà de ser senar. Es suggereixen les persones i càrrecs següents:

- President/a
    - Titular: el/la Coordinador Àrea RH Ajuntament de Mollerussa., Sr. Xavier Garrofé Pastoret.
    - Suplent: El/La tècnica de RH, Sra. Antonia Marín Garrido.
  - Vocals:
    - Titular: el/la cap de l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància, Sra. Maribel Pérez de las Heras.
    - Suplent: El/La tècnica de l'ajuntament
  - Secretari/ària.
    - Titular: Gemma Gabarra , Tècnica Ajuntament
    - Suplent: Vicesecretari de l'Ajuntament.
- (\* ) El Vicesecretari de l'Ajuntament actuarà, tanmateix, com a assessor jurídic

(\* ) El tribunal pot comptar amb l'assessorament de la Directora /Educatora del Centre Obert La Banqueta de l'Ajuntament de Mollerussa , amb veu però sense vot.

(\*)Les persones contractades hauran d'acreditar que estan en possessió del certificat negatiu d'antecedents penals, 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. El certificat s'haurà de presentar en el termini que s'indiqui en la Resolució que autoritzi el contracte. La manca de presentació implicarà la no contractació i n'impedirà la seva eficàcia.

(\*)S'ha d'acreditar el Certificat de català nivell C1 del MECR o equivalent

**OBSERVACIONS:**

INSCRIPCIÓ AL SOC. Les persones interessades en accedir i participar en l'oferta laboral i que estimin reunir les condicions de capacitació professional i/o habilitats adients al perfil professional que es demana, han de constar inscrites com a demandants d'ocupació al SOC; les persones interessades no inscrites, hauran de tramitar la seva inscripció com a demandant d'ocupació; s'adverteix que la inscripció és el pas previ per accedir a tots els serveis del SOC i, en conseqüència, és requisit imprescindible per a participar a la selecció.

Signatura 1 de 1  
Xavier Garrofe Pastoret  
05/09/2022  
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	3c2dab4a8af4421583e1841eb8440186001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA  
(LLEIDA)

NÚM.EXP: 1458-36-2022  
Processos selectius de personal

**PROVA FASE 1:**

En funció de la resposta del SOC a l'oferta de treball presentada per l'Ajuntament, la data prevista per a la realització de la prova de característiques personals, serà el dia 19 de setembre de 2022 a la sala polivalent de la tercera planta de l'ajuntament de Mollerussa

**PUBLICITAT:** La convocatòria de la prova de característiques personals i les resolucions de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA) i quantes actuacions administratives quina informació pública sigui procedents, es publicaran a la pàgina la pàgina Web corporativa, [www.mollerussa.cat](http://www.mollerussa.cat). a l'apartat ofertes de treball.

Coordinador de Recursos Humans

Signatura 1 de 1  
Xavier Garrofe Pastoret  
05/09/2022  
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	3c2dab4a8af4421583e1841eb8440186001
Url de validació	<a href="https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

