



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 24 d'abril de 2019, ha aprovat bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic superior de serveis a les persones, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A1, en règim laboral, de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, pel procediment de concurs oposició, d'acord amb el text que seguidament es reproduïx:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC SUPERIOR DE SERVEIS A LES PERSONES, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT.

Base 1a. L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, per la constitució d'una borsa de treball de tècnic superior de serveis a les persones, grup de classificació A, subgrup A1, en règim laboral, de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Base 2a. Lloc de treball. Funcions

- **Tasques de suport a les escoles.**
 - Identificació i avaluació de les necessitats educatives especials dels alumnes, en col·laboració amb els mestres i professors, especialistes i serveis específics.
 - Participació en l'elaboració i el seguiment dels diversos tipus d'adaptacions del currículum que puguin necessitar els alumnes, en col·laboració amb els mestres i professors, especialistes i serveis específics.
 - Assessorament als equips docents sobre els projectes curriculars dels centres educatius pel que fa a aspectes psicopedagògics i d'atenció a la diversitat de necessitats de l'alumnat.
 - Assessorament a l'alumnat, famílies i equips docents sobre aspectes d'orientació personal, educativa i professional.
 - Col·laboració amb els serveis socials i sanitaris de l'àmbit territorial d'actuació, per tal d'oferir una atenció coordinada als alumnes i famílies que ho necessitin.
 - Prevenició del bullying i altres conflictes a l'aula.
 - Assessorament de mestres, observació d'aula, detecció precoç, derivació i acompanyament d'infants i/o famílies.
 - Participació en les Comissions d'Atenció a la Diversitat.
 - Redacció d'informes de recomanacions per a les direccions de les escoles.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 25/04/2019 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- **Connexió entre les escoles i l'Ajuntament**

- Participació en les Comissions Socials i en xarxes de treball transversal (com ara la xarxa d'infància i adolescència, xarxa de violència masclista,..)

- **Tasques de suport al servei de Joventut**

- Estudiar i detectar les necessitats en matèria de joventut dins del seu àmbit territorial, per a realitzar una bona planificació de les activitats i de les polítiques de joventut a desenvolupar.
- Elaborar i implementar els plans locals en matèria de polítiques de joventut, gestionant els serveis necessaris per a la seva execució.
- Avaluar i fer el seguiment dels programes i de les actuacions transversals en l'àmbit de joventut.
- Promoure i potenciar la participació dels joves en l'esfera educativa, política, cultural, social, i econòmica del seu municipi.
- Orientar, assessorar i facilitar informació als joves en els diversos àmbits del seu interès.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Redacció i tramitació de convenis, redacció d'informes i contractació de serveis relacionats amb l'Àrea de Joventut.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Grau en Psicologia o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 25/04/2019 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001
Url de validació	https://seu.corberadellobrgat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- 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 diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminadori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

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

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

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

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
25/04/2019
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Base 4a. Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al BOPB i amb un termini de 20 dies hàbils. Les bases també seran publicades al web municipal i a l'e-tauler.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància segons model que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud:

- En el Registre de documents de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, al carrer de la Pau, 5 (Oficina d'Atenció a la Ciutadania).
- En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger
- A les oficines d'assistència en matèria de registres
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Quant al pagament de la taxa, el procediment que cal seguir és el següent:

Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds presencialment, es farà efectiu el pagament en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o altres mitjans, cal enviar el justificant a l'adreça de correu electrònic nv@corberadellobregat.cat indicant el nom del procés selectiu.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu 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. **A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:**

1. Document nacional d'identitat, NIE o passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
25/04/2019
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

2. Titulació exigida (títol de Grau en Psicologia o equivalent), o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. Justificant d'haver satisfet a l'OAC la quantitat de 57,00 euros en concepte de drets d'examen. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen en el moment de presentar la sol·licitud i solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

Estan exempts de pagament de les taxes per dret d'examen les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica o, en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior a l'IRSC (Indicador e renda de suficiència de Catalunya). Per justificar l'exempció cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que acrediti l'acompliment dels requisits.

5. Currículum vitae actualitzat.

6. Informe de Vida Laboral actualitzat.

7. Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

8. Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents sexuals. En el cas de no tenir-lo, autoritzar al Servei de Recursos Humans a la consulta del mateix.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i a les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
25/04/2019
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, podent-se consultar a la següent adreça <http://www.corberadellobregat.cat>. Es concedirà un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini, l'alcaldia dictarà una resolució en qual declararà aprovada la llista definitiva d'admesos/es i d'exclusos/es.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals i un/a funcionari/a o personal laboral fix que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els respectius/ves suplents. Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Base 8a. Procediment de selecció

Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases:

PRIMERA FASE:

OPOSICIÓ Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori) –

- Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

- Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

Prova teòrica - pràctica.

1. Prova teòrica (puntuació de 0 a 10 punts, mínima de 5)

Un o mes qüestionari/s amb respostes alternatives i/o obertes sobre el contingut del temari que s'indica en l'Annex.

2. Prova pràctica (puntuació de 0 a 10 punts, mínima de 5)

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 25/04/2019 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir. Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

Ambdues proves són de caràcter obligatori i eliminatori. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 40 punts, essent necessari per superar la prova teòrica pràctica una puntuació com a mínim de 20 punts.

SEGONA FASE

CONCURS

Les persones aspirants que hagin superat les fases anteriors disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació en la Seu electrònica de l'avaluació de l'últim exercici de la fase anterior, per aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats així com els requisits exigits per a prendre part de la convocatòria.

Al tractar-se d'un concurs-oposició s'acompanyarà currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral. Així mateix s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorats a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats no seran valorats. Si la presentació de la documentació relativa als mèrits es fa presencialment, La compulsa dels documents es poden realitzar a l'oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament, serà revisada amb posterioritat.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari/a de l'entitat.

La fase de concurs, que amb caràcter general no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

a) Experiència professional:

- En el desenvolupament de funcions anàlogues a l'administració pública, a raó de 0,5 punts per any complet de treball, fins un **màxim de 3 punts**.
- En el desenvolupament de funcions anàlogues en empresa del sector privat, a raó de 0,25 punts per any complet de treball, fins un **màxim de 2,5 punts**.

b) Per formació relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, fins un **màxim de 2 punts**.

- De durada inferior a 5 hores: 0,05 punts.
- De durada de 5 a 25 hores: 0,15 punts.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- De durada de 25 a 50 hores: 0,30 punts.
- De durada de 51 a 100 hores: 0,50 punts.
- De durada de 101 a 150 hores 0,75 punts.
- De durada de 151 a 250 hores: 1,00 punt.
- De durada superior a 251: 1,5 punts.

Si no s'acredita la durada en hores, es considerarà la durada inferior a 5 hores (0,05 punts)

- c) Altres mèrits aportats, sempre que tinguin alguna relació amb la tasca a desenvolupar objecte de la convocatòria, amb un **màxim de 1 punt**.

Base 9a. Entrevista personal. (màxim 3 punts)

Si el Tribunal ho considera necessari, s'efectuarà entrevista personal a les persones que haguessin superat la fase d'oposició per tal de poder completar la valoració de l'actitud professional i personal dels/de les aspirants i conèixer plantejaments i propostes que no poden determinar-se amb la resta de proves. Els aspectes a valorar seran, entre d'altres, els relacionats amb les habilitats comunicatives, el treball en equip, la flexibilitat i/o adaptació en el treball, l'orientació a l'usuari, el compromís, la responsabilitat, la planificació i l'organització, l'autocontrol, la iniciativa, la motivació i la resolució de conflictes.

Es puntuarà fins a un màxim de 3 punts. Els criteris per puntuar cadascun dels factors seran tant el desenvolupament de l'entrevista com la valoració curricular aportada per les persones aspirants, tenint en compte la naturalesa del lloc de treball al qual s'aspira.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista, en cas que aquesta es realitzi, determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

El resultat final serà el sumatori de la fase de concurs-oposició i , si escau, de l'entrevista.

Base 10a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Aquestes persones s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Corbera de Llobregat utilitzarà per a contractes d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir en la mateixa escala i subescala, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents. La vigència d'aquestes bases serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
25/04/2019
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una substitució, s'ofereix als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.

b) Títol acadèmic.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 11a. Període de prova.

S'establirà un període de prova de 6 mesos, i s'emetrà per part del servei on estigui adscrit/a la persona contractada/nomenada un informe al departament de recursos humans amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte/nomenament produirà plens efectes.

Les situacions d'incapacitat, temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin al treballador/a durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix sempre que es produeixi acord entre ambdues parts.

La no superació del període de prova donarà lloc a l'extinció del contracte laboral o al cessament del nomenament.

Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
25/04/2019
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 13a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX 1.

TEMARI GENERAL

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. La reforma constitucional.

TEMA 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

TEMA 3. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes.

TEMA 4. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Elements. Actes nuls i anul·lables.

TEMA 5. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El psicòleg en l'àmbit escolar. Funcions bàsiques. Objectius de treball, context, metodologia i itinerari d'intervenció.

Tema 2. Psicologia infantil. Etapes. Desenvolupament cognitiu i social. Alteracions del desenvolupament. Diagnòstic i intervenció precoç en els trastorns de desenvolupament.

TEMA 3. Metodologia i tècniques de la intervenció psicològica en l'àmbit escolar.

TEMA 4. Psicopedagogia de l'educació infantil; primària i secundària obligatòria: objectius de l'etapa, característiques de l'alumnat i problemàtica principal.

TEMA 5. Processos d'aprenentatge i aplicacions escolars. Factors intrapersonals i socioambientals del procés d'ensenyament i aprenentatge.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
25/04/2019
L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





TEMA 6. Riscos i situacions de vulnerabilitat en la infància i l'adolescència. Tipus de riscos. Factors. Indicadors de risc i detecció. El diagnòstic precoç. Pautes de possible intervenció.

TEMA 7. Dificultats escolars: aspectes psicològics. Anàlisi del fracàs escolar. L'ajuda a l'alumne amb dificultats: sistemes i mètodes d'organització de l'escola per compensar la dificultat. L'atenció a la diferència. La integració de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

TEMA 8. La família, la seva influència en el desenvolupament i en la psicopatologia del nen i l'adolescent. Vulnerabilitat i factors de risc. La intervenció psicoeducativa en la família.

TEMA 9. L'educació en el lleure. Concepte. Mecanismes de coordinació entre les entitats d'educació en el lleure i l'administració local.

TEMA 10. Descripció dels diferents recursos de temps lliure per a la infància. Esplais, ludoteques, colònies, casals d'infants, sortides puntuals, etc.

TEMA 11. L'educació en el lleure per a infants amb necessitats especials.

TEMA 12. Convenis i subvencions amb entitats juvenils sense ànim de lucre. Procediment.

TEMA 13. Les polítiques municipals de joventut. Programes compartits i programes coordinats amb altres departaments municipals.

TEMA 14. Els monitors/es de lleure i la seva formació. Normativa general. Cursos de formació.

TEMA 15. Treball en equip. Fonaments d'aquest. Cohesió, implicació, pertinença, resolució de conflictes, etc.

TEMA 16. La planificació. Disseny i avaluació. Memòria anual.

TEMA 17. Habitatges per a joves. Elements constructius a tenir en compte. Tècniques de promoció i difusió dels habitatges.

TEMA 18. La Festa i els joves. Mecanismes de coordinació amb les entitats i procés participatiu.

TEMA 19. Estratègies educatives per a la participació social. Processos socioculturals.

TEMA 20. Estructuració interna d'un equipament juvenil. Espais col·lectius i espais compartits. Coordinació.

TEMA 21. Dinamització del col·lectiu jove del municipi a partir d'un equipament juvenil. Foment del teixit associatiu, participació i aspectes a potenciar.

TEMA 22. El Pla Local de Joventut. Estructura i disseny. Elements de participació.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 25/04/2019 L'alcalidessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

TEMA 23. Fòrums Joves. Objectius, composició i estratègies de participació.

TEMA 24. Els punts d'informació juvenil. La informació i l'informador/a. Organització, mètodes i tècniques de treball.

TEMA 25. Vies de subvencions externes per a polítiques de joventut i d'infància.

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

L'alcaldeessa, Montserrat Febrero i Piera

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 25/04/2019 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	02d0a248e3b64b9b82b4d1a02b03615b001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	