



OFERTA PER COBRIR LES NECESSITATS D'URGÈNCIA, INAJORNABILITAT I EXCEPCIONAL DE PERSONAL TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DEL SERVEI INTEGRAL D'ATENCIÓ A LA DONA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

Donada la situació de necessitat de cobrir un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana adscrit al Servei Integral d'Atenció la Dona (SIAD).

Atès que actualment existeix la necessitat de contractar o nomenar a una persona de forma temporal per a donar cobertura a les vacant o necessitat que pugui sorgir fins a la resolució de la borsa de treball de tècnics/ques mitjans/es del SIAD.

1 Descripció del lloc

| | |
|------------------------|--------------------------------------|
| LLOC DE TREBALL | Tècnic/a mitjà/ana SIAD |
| ENTITAT | Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts |
| DEPARTAMENT | Feminisme |
| GRUP | A2 |
| JORNADA | Completa |

2 Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana del Servei Integral d'Atenció a la Dona (SIAD).

Caràcter: Temporal, el temps estrictament necessari, fins que es resolgui la borsa de treball corresponent.

Grup d'accés i puntuació : Grup A, Subgrup A2, 290 punts.

Classe de personal: Personal funcionari interí o laboral.

Jornada: ordinària de 37,5 hores, de dilluns a divendres en horari flexible.

Sou brut anual: 29.669,03 euros.

3 Objectiu fonamental del lloc

Coordinació dels diferents serveis integrats al SIAD.

4 Funcions del lloc de treball

1. Informació, assessorament i seguiment individual a les usuàries del servei.



2. Detecció de la situació de la dona i reconeixement del catàleg dels drets de les dones en situació de violència masclista: dret a la protecció efectiva, a l'atenció i l'assistència sanitàries, drets econòmics, dret a l'ocupació i la formació ocupacional, a la recuperació social integral i, en tot cas, tenint en compte de manera especial les situacions específiques de cada dona (immigració, prostitució, vellesa, discapacitats....).
3. Contenció, gestió emocional i tècniques de comunicació i empoderament de les dones (PNL i Coaching).
4. Coordinació, seguiment i planificació del personal professional del SIAD, així com de la custòdia dels historials de les usuàries sota la normativa de la protecció de dades actual.
5. Recollida, gestió i explotació de la base de dades del SIAD de l'ICD i de la pròpia de l'Ajuntament, dins el marc del Contracte programa de l'ICD.
6. Participació i convocatòria de les comissions tècniques de treball i de seguiment del Protocol i circuit de violència masclista i en altres comissions si es condidera necessari pel bon funcionament del servei (Xarxa de salut mental en infància i adolescència, comissió de violència del Consell Comarcal, etc).
7. Participació de les comissions tècniques de treball i col·laboració amb la resta de departaments de l'Ajuntament.
8. Qualsevol altra tasca o activitat inherent a aquest servei, pròpia de la seva categoria.

5 Durada

Es tracta de nomenaments interins o contractacions temporals vinculats a la resolució definitiva del procés selectiu corresponent per a donar cobertura a les necessitats temporals que puguin sorgir, que en cap cas podran superar els 6 mesos.

6 Requisits que han de reunir les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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 participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Grau de Psicologia, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissió d'instàncies.

En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies de la categoria.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

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

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

7 Publicitat

Aquest anunci es publicarà al web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

8 Sol·licitud

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida). Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix un telèfon i correu electrònic d'assistència als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93.626.06.61 i correu electrònic: suport@svh.cat, en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h i dissabtes de 9 a 15 h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.



La sol·licitud s'ha de presentar en el **model normalitzat** que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, en aquesta instància cal adjuntar el **currículum** detallat de la persona i la **declaració responsable signada**.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació: és de 5 dies hàbils comptats des del dia següent de la publicació d'aquest anunci al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).

9 Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració estarà formada pel cap de recursos i organització, la cap d'àrea de serveis a les persones i la cap del departament de serveis socials que exercirà com a òrgan de selecció.

A més dels membres que formen part de la Comissió de Valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

10 Procés selectiu

Les persones aspirants podran ser convocades per a la realització d'una entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>), en crida única.

Les persones convocades que no compareguin seran excloses del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïts de el DNI, passaport o carnet de conduir, podent la Comissió de Valoració, en qualsevol moment, requerir als entrevistats perquè acreditin la seva personalitat.

La Comissió de Valoració haurà d'emetre un informe sobre la valoració realitzada, en relació a la persona candidates que es considerin més adient, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

Valoració del currículum vitae :

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat,
- La formació complementària,
- Els coneixements complementaris
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Valoració entrevista (si s'escau) :

- Orientació de servei a la ciutadania,
- Treball en equip,
- Anàlisi de problemes i presa de decisions,
- Planificació i organització,
- Comunicació,
- Persuasió i influència,
- Comprensió interpersonal.

Aquest informe conclourà una relació en ordre de major a menor puntuació, de les persones valorades.

Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposen de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.

Les necessitats que puguin sorgir es cobriran seguin l'ordre de la llista resultant.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor dels candidats o candidates seleccionats que serà elevat a la Tinenta d'Alcaldia de Recursos Humans per tal de que es procedeixi a la cobertura de les necessitats del servei.

Abans de procedir a la contractació o nomenament de les persones seleccionades, hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum, així com la certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Sant Vicenç dels Horts, a la data de la signatura electrònica.