

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS DE SELECCIÓ DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A RESPONSABLE DEL DEPARTAMENT DE FORMACIÓ DEL COL·LEGI OFICIAL DE TREBALL SOCIAL DE VALÈNCIA

I. Objecte i naturalesa de la convocatòria

1.1. Entitat convocant

Col·legi Oficial de Treball Social de València, d'ara en avant COTSV

1.2. Objecte

Convocar un procés de selecció per a cobrir, mitjançant contractació laboral, amb caràcter indefinit del lloc de Tècnic/a responsable del Departament de Formació del Col·legi Oficial de Treball Social de València (*COTSV), per a exercir les funcions que a continuació es descriuen, sota la supervisió de la Gerència i Junta de Govern.

1.3. Naturalesa del contracte

La contractació serà sota la modalitat de Contracte laboral per temps indefinit a temps complet. (annex model contracte)

1.4. Funcions del lloc de treball ofert

Amb dependència de la Gerència i la Junta de Govern li corresponen al/la Tècnic/a de Formació del COTSV, entre altres, les següents funcions:

FUNCIONS RELACIONADES AMB L'ESTRUCTURA TÈCNICA DEL COTSV:

- Desenvolupament tècnic de la planificació estratègica i operativa.
- Realitzar estudi diagnòstic per a fonamentar programes i accions
- Informar tècnicament les propostes d'activitat a desenvolupar en el marc del pla general.
- Desenvolupar els serveis propis del COTSV a la col·legiatura
- Proposar iniciatives d'innovació per a millorar les accions i els processos
- Participar activament en la coordinació entre l'equip tècnic del COTSV i amb la Junta de Govern
- Desenvolupar l'avaluació de la programació pròpia del COTSV
- Col·laborar en la gestió de la difusió d'informació del COTSV
- Representar al COTSV per delegació i defensar els interessos de la col·legiatura davant l'administració i davant qualsevol empresa, organització o entitat que col·labore amb aquest.
- Dinamitzar la participació de la col·legiatura en totes les activitats organitzades pel COTSV.

- Substituir les funcions tècniques de la resta de l'equip en cas d'absència, vacant o malaltia

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE FORMACIÓ

- Planificació, gestió i coordinació del Pla de formació del COTSV.
 - Organització i seguiment de cursos, jornades, seminaris i accions formatives (presencials, en línia i/o mixtes).
 - Gestió administrativa del Departament de Formació.
 - Relació amb docents, alumnat, proveïdors, administracions i entitats col·laboradores.
 - Gestió de subvencions i convenis, que disposen les administracions públiques, organitzacions i entitats en matèria de formació.
 - Gestió de plataformes de formació en línia.
 - Elaboració d'informes, memòries i documentació tècnica.
 - Detecció de necessitats formatives i avaluació de la qualitat de la formació.
 - Qualsevol altres funcions relacionades amb el lloc que li siguen encomanades.
 - Promoure la participació en els processos de planificació de la formació
 - Col·laborar amb l'estructura autonòmica en la planificació de la formació
 - Selecció de professorat
 - Gestionar processos i protocols relacionats amb el Pla de formació.
-

II. Requisits dels candidats/as

2.1. Requisits generals

- a. Ser espanyol/a o de nacionalitat d'Estat membre de la UE, o estranger amb residència legal a Espanya, amb permís de treball si correspon.
- b. Tindre complits els 18 anys i no haver excedit l'edat de jubilació forçosa.
- c. No estar inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques.
- d. Complir els requisits legals de compatibilitat i no estar en situació de conflicte d'interés.
- e. No tindre cap incompatibilitat funcional per a l'acompliment del lloc de treball ofert.
- f. Estar Col·legiat/a, amb anterioritat a la publicació d'aquestes bases, en qualsevol Col·legi Oficial de Treball Social
- g. Tindre disposició d'incorporació immediata
- h. Presentar la sol·licitud correctament emplenada i la documentació acreditativa dins del termini i en la forma corresponent

2.2. Requisits específics de titulació, formació i experiència

- a. Titulació acadèmica mínima exigida: Grau o Diplomatura en Treball Social. S'acreditarà mitjançant aportació de còpia del títol, sense perjudici d'aportar l'original en cas de ser seleccionat/a
- b. Formació complementària exigida: possessió del títol de B2 de valencià i maneig correcte de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.
- c. Experiència professional acreditable mínima d'un any com a treballador/a social, dins dels últims huit, per compte propi o alié en entitats tant privades com públiques.
S'acreditarà mitjançant vida laboral, contractes de treball o qualsevol altra documentació que, a criteri de la Comissió de Valoració, certifique la realitat de l'experiència exigida per al lloc de treball.

2.3. Mèrits objecte de valoració

- Estar en possessió de Màster, postgrau o cursos d'una duració igual o superior a 100 hores i relacionats amb les funcions a desenvolupar (realitzats en els 15 anys anteriors).
- Estar en possessió del títol de C1 de valencià o un altre nivell superior
- Estar en possessió del títol B1 de qualsevol llengua estrangera o nivell superior
- Formació (realitzada en els últims 15 anys) específica en el camp del Treball Social: la seua normativa, ètica /deontologia, reptes actuals, àmbit professional i social, igualtat de gènere
- Formació (realitzada en els últims 15 anys) sobre plataformes de formació en línia, en gestió de la formació, pedagogia, e-learning o similars.
- Experiència específica, en llocs anàlegs a l'oferit.

III. Presentació de sol·licituds i documentació

3.1. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils des del dia la publicació de la convocatòria en la web del COTSV

El model de sol·licitud per a prendre part en el procés selectiu estarà disponible en la pàgina web del COTSV. Només s'admetran les sol·licituds en el format establert en les presents bases.

3.2. Forma de presentació

Les sol·licituds es podran presentar, presencialment en el registre situat en la seu del COTSV, també podran presentar-se les sol·licituds en la següent adreça de correu electrònic: valencia@cotsvalencia.com

Documentació a presentar

- Fotocòpia del DNI
- Formulari de sol·licitud degudament emplenat.
- Autobaremació
- Curriculum vitae actualitzat.
- Documentació acreditativa de la titulació exigida.
- Certificats/ documents que acrediten l'experiència professional requerida.
- Carta de presentació motivacional
- Documents acreditatius dels mèrits exposats

3.3. Admissió de candidatures

La comissió de valoració, prèvia comprovació del compliment dels requisits mínims exigits elaborarà i farà pública llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de causa d'exclusió, concedint-se un termini de termini 3 dies hàbils per a esmena, si escau.

- En el cas de no existir al·legacions, el llistat d'aspirants admesos i exclosos provisional s'eleva automàticament a definitiu.
- En cas d'existir al·legacions/esmenes, en el termini de 2 dies hàbils, següents a la finalització del termini d'al·legacions, es publicarà el nou llistat definitiu.

IV. Comissió de valoració

4.1 Composició

Estarà composta per 3 persones titulars i 3 suplents, seleccionades per la Junta de Govern

4.2. Funcions

- Valorar els mèrits de els/as aspirants conforme al barem.
 - Realitzar les entrevistes.
 - Emetre informe motivat d'elecció del candidat/a.
-

V. sistema de selecció i valoració

El procés de selecció tindrà dues fases diferenciades. El Comitè de valoració, sobre la base de la documentació presentada, realitzarà una valoració individual dels mèrits acreditats per cada aspirant.

- Una vegada realitzada la valoració de mèrits, el comitè de selecció publicarà les dates i horaris per a les entrevistes de les persones aspirants amb, almenys, 3 dies d'antelació.

- Una vegada realitzades les entrevistes, la comissió de valoració publicarà la puntuació total obtinguda per les persones aspirants que serà la suma de la fase de valoració de mèrits i l'entrevista

La puntuació total del procés de selecció serà de 75 punts, tenint la fase de valoració de mèrits una valoració màxima de 45 punts i l'entrevista 30.

5.1. Valoració de mèrits, fins a un màxim de 45 punts

1) Estar en possessió de Màster, postgrau o cursos d'una duració igual o superior a 100 hores i relacionats amb les funcions a desenvolupar.

10 punts, a raó de 5 punts per curs fins a un màxim de 10

2) Estar en possessió del títol de C1 en valencià o un altre de nivell superior. Màxim 3 punts.

C1: 2 punts

C2: 3 punts

3) Estar en possessió del títol B1 de qualsevol llengua estrangera o nivell superior. Màxim 2 punts.

B1: 0,5 punts

B2: 1 punt

C1: 1,5 punts

C2: 2 punts

4) Formació específica en l'àmbit de Treball Social impartida per entitats acreditades (administració pública, Universitat, Col·legis Professionals, sindicats, etc.), sobre la seua normativa, ètica / deontologia, reptes actuals, àmbit professional i social. Màxim 5 punts.

Cursos entre 30 i 50 hores: 1 punt

Cursos entre 51 i 100 hores: 2 punts

5) Formació acreditables sobre plataformes de formació en línia, en gestió de la formació, pedagogia, e-learning o similars. Màxim 5 punts

Cursos entre 30 i 50 hores: 1 punt

Cursos entre 51 i 100 hores: 2 punts

- 6) Experiència, en llocs anàlegs a l'ofert. Màxim 20 punts, a raó de 5 punts per cada 6 mesos, acreditat, sempre que siguen dins dels últims 8 anys immediatament anteriors.

5.2 Fase d'entrevista, fins a un màxim de 30 punts

- La persona aspirant haurà de presentar una carta de presentació motivacional juntament amb la sol·licitud, explicant per què és la persona ideal per al lloc ofert i l'experiència que té en aquesta àrea. Aquesta carta s'utilitzarà com a base per a desenvolupar l'entrevista.
 - L'entrevista es realitzarà de manera presencial en la seu del *COTSV, serà desenvolupada pels membres de la comissió de valoració i tindrà per objecte valorar la idoneïtat, experiència i aptitud de la persona candidata per al lloc de treball ofert.
 - L'aspirant que no es presente, sense causa justificada, a l'entrevista, sumará 0 punts en aquest apartat, del procés de selecció.
-

VI. Criteris de desempat

6.1. Desempat

En cas d'empat entre aspirants, s'aplicaran criteris com ara:

1. Major puntuació en la fase d'entrevista
 2. Major experiència professional.
-

VII. Publicació de resultats, al·legacions i presa de possessió

Totes les publicacions referents al present procés de selecció es faran en la pàgina web del Col·legi <https://cotsvalencia.com>

7.1. Persones admeses i excloses

- La Comissió de valoració publicarà un llistat provisional d'admesos i exclosos del procés, indicant els motius d'exclusió. Oferint 3 dies hàbils des del dia de la seua publicació per a presentar al·legacions.
- La Comissió de Valoració publicarà un llistat convocant a entrevista fixant un dia i hora per a cada aspirant, amb 3 dies d'antelació.

7.2. Resolució

La Comissió de valoració emetrà la proposta final, que serà aprovada per la Junta de Govern del Col·legi.

7.3. Publicació, al·legacions i notificació

El COTSV publicarà el llistat d'aspirants en funció de la puntuació final obtinguda per cada aspirant.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, per a formular al·legacions a la valoració emesa, tenint des del moment que el sol·liciten, a disposició la valoració dels seus mèrits, efectuats pel Comité. Es garantirà el dret a l'audiència, transparència i publicitat del procediment.

Transcorregut aquest termini si no existeixen al·legacions, s'eleva la proposta a definitiva, de manera automàtica. En el cas d'existir al·legacions, el comité en el termini de 2 dies hàbils emetrà el dictamen que procedisca.

Una vegada ferma la proposta definitiva, es notificarà per escrit a la persona seleccionada.

7.4. Presa de possessió i incorporació

Per la Junta de Govern es determinarà la data d'inici de la relació laboral.

La persona seleccionada, haurà d'aportar la documentació exigida per a procedir a la seua contractació.

VIII. Disposicions finals

- Facultats d'interpretació de les bases: s'adjudicarà a la Junta de Govern del Col·legi, i al comité de valoració
- El comité de valoració tindrà plena capacitat per a la interpretació de les normes de les presente bases, així com de la documentació presentada per les persones aspirants.
- Modificacions: si durant el procés és necessari modificar algun dels terminis o condicions, es farà públic amb la mateixa difusió que la convocatòria original.
- Renúncia: En cas de renúncia de la persona seleccionada o extinció de la relació laboral per no superació del període de prova, el COTSV realitzarà la crida a les següents persones conforme a l'ordre de puntuació, de major a menor