

CONVOCATORIA PARA LA ELABORACION DE UNA LISTA DE CONTRATACIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DE CENTRO DE DÍA DE JUSTICIA JUVENIL PARA LA FUNDACIÓN GIZAIN

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria realizada a través del SNE, es la elaboración de una lista de contratación para la cobertura temporal del puesto de trabajo de Coordinador/a de Centro de Día de Justicia Juvenil, al servicio de la Fundación Navarra para la gestión de servicios sociales públicos (en adelante Fundación Gizain).

La formación académica que permite acceder a la convocatoria es la de Diplomado/a o Licenciado/Graduado/a en cualquiera de las titulaciones del ámbito de las ciencias sociales (Pedagogía, Trabajo Social, Educación Social, Sociología, Psicología...)

La persona seleccionada como consecuencia de esta convocatoria será contratada en régimen laboral y de forma temporal para la cobertura del puesto de Coordinador/a de Centro de Día y Justicia Juvenil.

El puesto de trabajo estará dotado con las remuneraciones aprobadas por el I Convenio Colectivo de la Fundación Gizain, que ascenderán a 32.682,66 euros brutos anuales para 2021.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a las pruebas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes a través de la oferta del SNE, los requisitos siguientes:

1.- Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemple la libre circulación de trabajadores.

2.- Ser mayor de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.

3.- Tener formación acreditada como mínimo de Grado/Licenciatura/Diplomatura en cualquiera de las titulaciones del ámbito de las ciencias sociales (pedagogía, Trabajo Social, Educación Social, Sociología, Psicología...).

4.- Tener una experiencia acreditada en intervención social con menores de al menos 2 años dentro de los últimos 10.

5.- Tener una experiencia acreditada en coordinación de equipos/centros en el ámbito social de al menos 1 año dentro de los últimos 10.

6.- Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Las funciones del puesto serán las propias de dirección y coordinación de los diferentes centros que debe gestionar la Fundación. Como norma general, será la persona responsable del Centro de Día para todos los aspectos que tengan que ver con el buen funcionamiento cotidiano y ordinario del Centro según las directrices emanadas del Proyecto Educativo de Centro.

Sus funciones serán entre otras:

Planificación:

- Supervisar el cumplimiento del Régimen general y la utilización del Reglamento de Régimen Interno.
- Planificar y evaluar trimestralmente las programaciones.
- Realizar el seguimiento semanal de las mismas.
- Realizar el seguimiento y control del desarrollo de la vida cotidiana.
- Elaborar la planificación trimestral del cuadrante de actividades.

Interlocución externa:

- Representar al Centro de Día ante las Instituciones pertinentes (Juzgado de Menores, Subdirección de Familia y Menores...) para todos los aspectos que surjan derivados del funcionamiento normal y cotidiano.
- Elaborar comunicados e informes extraordinarios.
- Transmitir la información que se solicite, bien protocolizadamente, bien por imprevistos o sucesos especiales.
- Realizar gestiones para la buena marcha del Centro de Día.

Interlocución interna:

- Solucionar imprevistos que pudieran afectar al servicio.
- Velar por la seguridad y la permanencia de las personas menores o jóvenes en el Centro de Día.
- Promover y velar por la convivencia respetuosa y normalizada en el Centro.

Interacción educativa:

- Llevar a cabo Interacciones educativas (posibles): Intervenciones especiales (grupales y/o individuales) que se requieran.

Gestión de personas: Como responsable del Equipo de Servicio:

- Elaborar los horarios trimestrales.
- Optimizar y realizar el seguimiento de los turnos, funciones y actividades de los miembros del Equipo.
- Preparar y coordinar las reuniones.

- Colaborar con la persona Responsable de Recursos y Gestión de Personas en la planificación y evaluación de las mismas.
- Participar en su propio plan de formación.

4.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo tendrá en dos partes. La primera parte consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con el puesto y la segunda parte una entrevista personal.

La puntuación final del proceso selectivo se valorará con una puntuación máxima de 100 puntos. Dividiéndose en 60 puntos en la parte práctica, 30 puntos para la entrevista personal y 10 puntos en valoración de méritos.

4.1.- ENVIO DEL CV

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán solicitarlo enviando su CV a seleccion@fundaciongizain.es desde el 03-03-2021 al 10-03-2021, tal y como está indicado en la oferta del SNE.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.2- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RECLAMACIONES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes fijado en la oferta de empleo (03-03-2021 al 10-03-2021), el órgano de selección, aprobará el 11-03-2021, la lista de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la página web y en el tablón de anuncios de las oficinas de la Fundación, pudiendo formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido en el plazo de 3 días.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el órgano de selección aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en la página web www.fundaciongizain.es y en el tablón de anuncios de la Fundación.

4.3- RESOLUCION CASO PRACTICO (60 puntos)

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de la resolución del uno o varios casos prácticos relacionados con las características del puesto.

Esta prueba será calificada con una puntuación máxima de 60 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen al menos 30 puntos de la puntuación máxima establecida en la prueba.

Terminada la calificación de la primera parte, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de anuncios de la Fundación Gizain, las listas de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas. La relación mencionada podrá ser consultada a través de



internet en la dirección www.fundaciongizain.es. En dicha lista se indicará, plazo de reclamaciones, día y hora y lugar de la segunda parte del proceso de selección.

4.4- ENTREVISTA PERSONAL (30 puntos)

La segunda parte del proceso de selección consistirá en una entrevista individual, con los aspirantes que hayan superado la primera parte en la que orientada a la búsqueda de las competencias adecuadas al puesto convocado.

La entrevista planteará cuestiones tales como: constatación de la experiencia y formación, interés por el puesto y autoevaluación y aspectos relacionados con las competencias del mismo.

Esta prueba será calificada con una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminadas aquellas personas que no alcancen al menos 15 puntos de la puntuación máxima establecida en la prueba.

El Tribunal publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso con la puntuación obtenida en cada una de las partes y plazo de reclamaciones.

4.5- VALORACION DE MERITOS (10 puntos)

Para los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se valorará la experiencia profesional y los méritos aportados en relación con el perfil de la plaza. En especial se valorará la experiencia en la coordinación y dirección de equipos y/o la experiencia en cargos de responsabilidad en el ámbito de los servicios sociales y de la protección de menores.

Además de la experiencia profesional se valorará la formación académica y formación especializada en relación con el perfil de la plaza.

Para la valoración de la experiencia profesional se adjudicará hasta un máximo de un punto por año, en función del tipo de puesto desempeñado, siendo la puntuación máxima de este apartado 5 puntos.

Para la valoración de la formación académica se valorará preferentemente las titulaciones y cursos de especialización en el campo de las Ciencias Sociales, la Educación, o la Psicología relacionados con justicia juvenil o con el ejercicio de las funciones de la plaza, hasta un máximo de 5 puntos.

5.- ORGANO SELECTIVO

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Don Pedro Ardaiz Labairu, Director-Gerente de la Fundación navarra para la gestión de servicios sociales públicos

Vocal-Secretario: Doña Cristina Lopes Dos Santos, Directora Técnica de la Fundación navarra para la gestión de servicios sociales públicos.

Vocal: Doña Andrea Ursua, Coordinadora del Centro de Día de Justicia Juvenil

6.- RELACION DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Concluidas las pruebas, el Tribunal calificador publicará en la página web y en el Tablón de anuncios de la Fundación Gizain, la relación ordenada de aprobados con las calificaciones obtenidas en el proceso, así como el plazo de reclamaciones y elevará a la Gerencia de la Fundación, junto con el expediente completo, dicha relación y la propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado con mayor puntuación. La referida propuesta se publicará en la página web y en el Tablón de anuncios de la Fundación.

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en la primera parte de la prueba.

El/la aspirante propuesta deberá aportar a la Fundación Navarra para la gestión de servicios sociales públicos, en el plazo de 10 días naturales desde la publicación, la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- 2.- Fotocopia compulsada el Título de Diplomado/a, Licenciado/Graduado/a., así como de todos aquellos méritos alegados.
- 3.- Declaración jurada de no haber sido inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.
- 4.- Número de la Seguridad Social
- 5.- Quienes dentro del plazo exigido y, salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN

El llamamiento y firma del contrato le conferirá a la persona candidata carácter de trabajador de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes derivados del régimen jurídico de aplicación.

La residencia en localidad distinta de la de su destino no implicará compensación alguna por desplazamiento al lugar de trabajo.

En el caso de que el candidato/a seleccionado no supere el período de prueba, se llamará al siguiente aspirante por orden de puntuación.

El/la aspirante que no suscriba el contrato perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleados fijos en régimen laboral, procediéndose en este caso al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

8.- LISTAS DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

Se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal con aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas del proceso.

Dicha lista se podrá utilizar para la cobertura de sustituciones o plazas vacantes de coordinador/a de CDJJ y en caso de urgencia en otros puestos de coordinador en el ámbito la Fundación.

El orden de aspirantes en las listas de contratación temporal vendrá determinado por la obtención de mayor de puntuación en el proceso.

Los empates que se produzcan se resolverán de acuerdo con los criterios establecidos en esta convocatoria.

La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación personal no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos establecidos en esta convocatoria en el apartado 2, los cuales deberán ser acreditados conforme a dicha base. Únicamente, los aspirantes que resulten llamados deberán acreditar documentalmente estos requisitos.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, debiendo mantenerse durante el mismo y durante el período de contratación.

La validez de la lista será de 5 años, salvo en el caso de elaboración de una nueva lista antes de dicho plazo.

Pamplona, a 03 de marzo de 2021

Pedro Maria Ardaiz Labairu
Director-Gerente