

Dilluns, 2 de juny de 2014

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de la Roca del Vallès

#### ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de 8 de maig de 2014, va aprovar les bases que han de regir el procés de selecció mitjançant concurs-oposició per cobrir, amb caràcter interí, la plaça d'un/a Treballador/a Social de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. El contingut d'aquestes és el que es transcriu tot seguit:

#### BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL INTERINA D'UN/A TREBALLADOR/A SOCIAL.

##### 1. Objecte de les bases.

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació interina, per màxima urgència, d'un/a treballador/a social, per tal de cobrir una plaça del grup de classificació A-2, adscrita al departament de Serveis Socials., realitzant les tasques pròpies del lloc de treball.

El tipus de contracte és laboral regulat per l'art. 15 del RDL 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

##### 2. Jornada de treball.

La jornada de treball és a temps complet, amb una dedicació horària setmanal de 37,5 hores i el règim horari habitual del lloc de treball.

##### 3. Requisits dels aspirants.

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o disposar de permís de residència legal a Espanya.

2.2. Tenir complerts 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que dificulti l'exercici de les funcions corresponents.

2.4. No estar inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

2.5. No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.

2.6. Estar en possessió de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova.

2.7. Estar en possessió de la titulació de Diplomada en Treball Social.

2.8. Disposar de vehicle propi i carnet de conduir B-1.

2.9. Possibilitat d'incorporació immediata.

##### 1. Presentació de sol·licituds.

3.1. Les bases i la convocatòria seran publicades al BOP Barcelona, taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de la Roca del Vallès (<http://www.laroca.cat>).

Dilluns, 2 de juny de 2014

---

3.2. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de La Roca del Vallès (c/ Catalunya, núm. 22-24) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web <http://www.laroca.cat>, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President de La Roca del Vallès, en el termini comprès entre l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i fins a 10 dies naturals a partir de la publicació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.3. Les persones que desitgin formar part del procés selectiu, hauran de presentar conjuntament amb la sol·licitud la documentació següent: currículum vitae, còpia compulsada del DNI, còpia de la titulació requerida i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats i del certificat acreditatiu del nivell de coneixement de català. Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies degudament compulsades. Les compulses es realitzaran a l'oficina d'atenció al ciutadà.

3.4. L'òrgan seleccionador no podrà valorar altres mèrits que els que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

3.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

3.6. La participació en el present concurs oposició està exempta de taxes.

2. Admissió dels/de les aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en un termini màxim de 15 dies, l'ajuntament publicarà la relació d'admesos i exclosos al taulell d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal, on es farà constar el dia, hora i lloc de realització del concurs. Es concedirà un període de cinc dies naturals per a esmenes i reclamacions. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'un nou acord, si en el termini establert no s'hi presenten reclamacions.

3. Òrgan de Selecció.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: Cap de l'Àrea de Serveis Personals.
- Vocals: 3 titulars designats per alcaldia.
- Secretària: La secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

Tots els membres del tribunal seran nomenats amb el corresponent suplent.

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a o de les persones que els substitueixin.

En cas que el secretari no sigui membre del tribunal, actua amb veu però sense vot.

En cas que el Tribunal ho estimi convenient, podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

4. Procés selectiu.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu. El tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva

Dilluns, 2 de juny de 2014

---

identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici previstos del seu DNI, Autorització administrativa per conduir vehicles a motor o passaport.

El procés de selecció es registrarà per la modalitat de concurs i constarà de les fases següents:

1a Fase: Prova de llengua catalana.

2a Fase: Prova pràctica.

3a Fase: Valoració de mèrits.

4a Fase: Entrevista personal.

El tribunal podrà designar la realització de més d'una prova en el mateix dia de convocatòria, motiu pel qual, prèviament a la realització de la següent prova, notificarà in voce les puntuacions de la prova anterior.

Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar, sempre que existeixi majoria dels membres del tribunal.

1a Fase: Prova de llengua catalana.

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de la Roca del Vallès, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

2a. Fase: Prova pràctica.

Els aspirants hauran de realitzar una prova pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar al departament de serveis socials, i especialment de l'ajuntament de La Roca del Vallès, que fixarà el Tribunal i on serà necessari argumentar teòricament l'exposició realitzada. El Tribunal al mateix dia fixarà el temps de realització de la prova.

La puntuació màxima global d'aquesta fase serà de 10 punts i tindrà caràcter eliminatori si no s'assoleix un mínim de 5 punts.

3a Fase: Valoració de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels/les aspirants, que siguin per contrastar el currículum aportat per l'aspirant, i serà el tribunal qui determinarà la puntuació del currículum presentat.

Els mèrits valorats seran sobre la plaça a cobrir, concretament per al lloc de treball de treballador/a social.

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae, d'acord amb el barem següent:

1) Experiència Professional:

a) Experiència acreditada en corporacions municipals, en tasques de treballador/a social a raó de 0,5 punts per cada fracció de 6 mesos fins a un màxim de 3 punts.

b) Experiència acreditada en altres Administracions públiques, exclosa la de l'apartat anterior en tasques de treballador/a social a raó de 0,5 punts per cada fracció de 6 mesos fins a un màxim de 2 punts.

c) Experiència acreditada en tasques de treballador/a social en el sector privat, a raó de 0,5 punts per cada fracció de 6 mesos fins a un màxim de 2 punts.

Dilluns, 2 de juny de 2014

---

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprenguin les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió.

### 2) Formació:

Per assistència i aprofitament a accions formatives i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies a desenvolupar d'acord amb el següent barem:

- a) Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts.
- b) De 10 a 20 hores: 0,15 punts.
- c) De 21 a 40 hores: 0,30 punts.
- d) De 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- e) Més de 60 hores: 0,75 punts.

Per cada postgrau o mestratge relacionat amb el lloc de treball: 1 punt, fins un màxim de 2 punts.

Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, fins a 1 punt.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 10 punts.

Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 3 punts, restaran exclosos del present procediment de selecció.

### 4a Fase: Entrevista personal.

El tribunal qualificador podrà realitzar una entrevista personal als aspirants. Aquesta entrevista consistirà en respondre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça a cobrir i el perfil professional de l'aspirant. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 3 punts.

L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procediment de selecció.

### 5. Llista d'aprovats/des.

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAPiPAC.

L'aspirant seleccionat haurà de portar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 24 hores la documentació requerida per a la seva contractació i els documents exigits a la base segona de la convocatòria.

1. Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi exercir les funcions corresponents.
2. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
3. Certificat del Ministeri de Justícia de no estar inclòs a l'arxiu de penals i rebels (aquest certificat serà demanat per l'administració convocant).

En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant proposat/da, el president de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

### 6. Contractació temporal de Treballador Social, i constitució de la borsa de treball.

L'ordre de preferència per a la contractació que correspongui vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Dilluns, 2 de juny de 2014

---

Exhaurit el període de presentació de documents, el president de la corporació, contractarà el/la aspirant proposat per l'òrgan de selecció.

El contracte laboral tindrà un període de prova de 6 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció del cap d'Àrea corresponent, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant la última setmana del període de prova, la cap de l'Àrea de Serveis i Atenció a les Persones, haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

Per a la superació del període de prova, es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, no podent ésser contractats indefinidament i donant-se per finalitzat el seu contracte, no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualssevol altre que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter indefinit i amb un període de prova de 6 mesos.

Els/les aspirants que hagin quedat entre els 8 millors, una vegada superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de personal laboral temporal que puguin ser contractats per substituir empleats amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents del servei. La vigència d'aquesta borsa s'estableix en dos anys.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin.

Les contractacions laborals temporals seran en alguna de les modalitats de durada determinada previstes a l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova del text refós de l'Estatut dels Treballadors, segons la necessitat que es produeixi en cada moment.

### 7. Causes de cessament.

El cessament com a personal contractat laboral temporal es podrà produir per les causes generals previstes en la normativa laboral vigent.

Les contractacions laborals es realitzaran amb el tipus de contracte més adient per atendre les necessitats de caràcter temporal que puguin produir-se, amb respecte a la normativa laboral vigent en cada cas, i en especial en quant a la seva durada.

### 8. Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit territorial de Premià de Dalt, serà aplicable al/a o treballador/a laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat segons preveu l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Dilluns, 2 de juny de 2014

---

### 9. Recursos.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 52.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar els recursos d'alçada i potestatiu de reposició, en els termes del que es disposa en l'article 107 i concordants de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra la resta d'actes de tràmit no es pot interposar recurs, sens perjudici que els interessats puguin formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus drets i interessos.

### DISPOSICIONS FINALS.

PRIMERA.- En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases 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 de Personal al Servei de les Entitats Locals, i la resta de normativa aplicable.

SEGONA.- El Tribunal Qualificador resta facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, i prendre els acords que pertoquin en tot allò que no estigui previst en les presents Bases, de conformitat amb la legislació aplicable corresponent.

La Roca del Vallès, 19 de maig de 2014  
L'alcalde, Rafael Ros Penedo