
Dijous, 15 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de la Roca del Vallès

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia 2017/444 de 1 de juny de 2017, es va aprovar les bases i convocatòria per a la contractació per substitució de forma temporal de la treballadora social i la creació d'una borsa de treball. El contingut d'aquestes és el que es transcriu tot seguit:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A TREBALLADORA SOCIAL I CREACIÓ BORSA DE TREBALL.

1.Objecte de les bases.

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació en règim laboral temporal d'un/a treballador/a social, per tal de substituir una treballadora de l'ajuntament que està de baixa per I.T., maternitat, del grup de classificació A-2, adscrita al departament de Serveis Socials, realitzant les tasques pròpies del lloc de treball, i la creació d'una borsa de treball.

El tipus de contracte és laboral regulat per l'art. 15 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.Funcions principals del lloc de treball.

- Realitzar tasques conduents a la detecció de situacions de risc i/o exclusió social entre la població del municipi.
- Dissenyar i desenvolupar tasques de prevenció de forma individual o familiar, analitzant el context i les causes que provoquen les situacions de risc.
- Atendre i analitzar les demandes dels usuaris o llurs familiars en els diferents àmbit, dissenyant un pla de treball així com aplicant el tractament més adequat per tal de donar el suport necessari en la integració social o laboral.
- Informar, orientar i assessorar a les persones en l'àmbit dels serveis socials, diagnosticant la seva situació, fent el seguiment, prenent les mesures adients i, en cas necessari, valorant i tramitant les ajudes i prestacions que corresponguin segons la normativa vigent.
- Proposar, quan s'escaigui i d'acord amb la resta de l'equip, la derivació dels usuaris a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la tramitació corresponent.
- Donar suport i acompanyament als usuaris o usuàries al llarg del procés d'integració (necessitat de tractament mèdic o tractament psicològic, incidència en l'educació o escolarització dels nens/es, relacions personals, etc....).
- Dissenyar, elaborar i dur a terme les actuacions necessàries per tal d'afavorir que les persones i grups socials del municipi arranquin mitjançant els seus propis recursos els diversos problemes als que han de fer front.
- Coordinar la prestació del servei d'assistència domiciliària, supervisant les activitats desenvolupades, determinant els objectius i la valoració del treball realitzat.
- Mantenir contactes amb tercers (escoles bressols, centres de salut, ONG, consell comarcal...) així com amb altres àrees de l'ajuntament (promoció econòmica, sanitat, ensenyament....) per tal de dur a terme les seves tasques.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 15 de juny de 2017

4. Requisits dels aspirants.

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

4.2 Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats de la Unió Europea, en els termes que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre.

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

4.4 No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

4.5 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.

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

4.7 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.

4.8 Estar en possessió de la titulació de Grau en Treball Social.

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

5. Presentació de sol·licituds.

5.1 Les bases seran publicades al BOP Barcelona, tauler d'edictes electrònic i tauler d'edictes de l'OAC.

5.2 Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, al Registre General de l'Ajuntament de La Roca del Vallés (c/ Catalunya, núm. 22), dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC. També poden presentar-se en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques d'acord amb la normativa vigent aplicable.

5.3 Les sol·licitud han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de les persones aspirants i fotocòpies del DNI, dels títols acadèmics exigits i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. També hauran d'aportar cas que el tinguin títol acreditatiu de posseir el nivell de català C, o nivell superior, així com títol homologat, si escau. Tanmateix, hauran d'aportar la documentació acreditativa de la superació d'una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana que els eximeixi de realitzar la prova de català.

5.4 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.

5.5 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 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.

6. 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 tauler d'edictes electrònic i tauler d'edictes de l'OAC 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.

7. Òrgan de Selecció.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: Cap de l'àrea de Serveis Personals.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 15 de juny de 2017

- Vocals: 1 funcionaris de carrera o personal laboral fix amb nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria, i 1 vocal designat per l'escola d'administració pública de Catalunya.

- Secretari/a: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Tots els membres del tribunal, seran nomenats amb els corresponents suplents.

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 41/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

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.

8. 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 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 regirà 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

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 15 de juny de 2017

Vallès, si aquests processos inclouen 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, en els termes que consten en aquestes bases al punt 3 de funcions del lloc de treball, 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 0,7 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.

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.

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

Dijous, 15 de juny de 2017

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

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

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 2 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.

9. Llista d'aprovat/des.

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en el tauler d'edictes electrònic i tauler d'edictes de l'OAC 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 Llei 39/2015, 1 d'octubre Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

L'aspirant seleccionat haurà de portar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 1 setmana 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), i certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals o document que doni consentiment per sol·licitar el certificat.

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.

10. 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.

Exhaurit el període de presentació de documents, el president de la corporació, contractarà el/la aspirant proposat per l'òrgan de selecció, amb un termini de prova de 1 mes, un cop finalitzat aquest termini el cap del servei lliurarà un informe on consti si l'aspirant ha superat el període de prova, en cas de que no el superi s'avisarà de l'extinció del contracte amb una antelació de 15 dies.

Els/les aspirants que hagin superat les proves de selecció que hagin quedat entre els 12 primers, 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 al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Dijous, 15 de juny de 2017

11.Causas de cessament.

El cessament com a personal contractat laboral temporal es produirà per incorporació del titular.

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.

12.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 La Roca del Vallès, 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 la Llei 53/1984 de 26 de desembre, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

13.Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123, 122 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.DISPOSICIONS ADDICIONALS.

PRIMERA.- En tot allò no previst a les presents Bases, serà d'aplicació del Reial Decret Llei 5/2015 de 3 d'octubre, 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.- La convocatòria, aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i formes establertes per la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TERCERA.- 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 pertocuin en tot allò que no estigui previst en les presents Bases, de conformitat amb la legislació aplicable corresponent.

La Roca del Vallès, 5 de juny de 2017
L'alcalde, Albert Gil Gutierrez