

ANUNCI

Que la sessió Ordinària de Junta de Govern Local que va tenir lloc el dia 31/05/2022 ,
va adoptar l'acord que literalment transcriu a continuació:

“DISPOSICIÓ

Primer. APROVAR la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs, d'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR per a l'execució del “PROGRAMA de direcció del desenvolupament del Sistema Català de Serveis Socials a l'ajuntament de sant Quirze a través de la implantació i coordinació del Contracte Programa de Serveis Socials” mitjançant nomenament interí per programa, amb subjecció a les següents bases:

BASES ESPECÍFIQUES reguladores per a la selecció, mitjançant concurs, d'un TÈCNIC/CA SUPERIOR per a l'execució del “PROGRAMA de direcció del desenvolupament del Sistema Català de Serveis Socials a l'ajuntament de sant Quirze a través de la implantació i coordinació del Contracte Programa de Serveis Socials”, mitjançant nomenament interí per a l'execució de programes de caràcter temporal.

1. Definició i objecte de la convocatòria

La selecció té per objecte la contractació d'un/a tècnic/ca A1 que tindrà com objectiu principal el desenvolupament del **“PROGRAMA de direcció del desenvolupament del Sistema Català de Serveis Socials a l'ajuntament de sant Quirze a través de la implantació i coordinació del Contracte Programa de Serveis Socials ”**, derivat de l'acceptació de les competències en matèria de Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya en el municipi de Sant Quirze del Vallès.

1.2 El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

1.3 El programa té per objecte la instauració i impuls a l'organització a través d'aquest professional tècnic/a superior de la direcció en l'àmbit dels serveis socials d'una perspectiva estratègica compartida i una visió del desenvolupament del Sistema Català de Serveis Socials en tota la seva amplitud en el municipi de Sant Quirze del Vallès, de manera que s'adapti a les necessitats organitzatives actuals i enforteixi el Sistema com un element clau en l'atenció a les persones, involucrant els diferents serveis que realitzen l'atenció als usuaris/es de serveis socials del municipi en matèries especialitzades per definir models i processos generals d'acció territorial i sectorial i la seva posterior avaluació per indicadors.

2. Condicions del lloc de treball i retribucions

2.1 Característiques bàsiques del lloc de treball de tècnic/a superior en l'àmbit de la planificació i la gestió de projectes

Denominació:	Direcció del desenvolupament del Sistema Català de Serveis Socials a l'ajuntament de sant Quirze a través de la implantació i coordinació del Contracte Programa de Serveis Socials
Règim jurídic:	Funcionari interí per programa
Categoria laboral:	Tècnic/a superior
Grup de classificació:	Grup. A1
Retribucions mensuals:	Sou base A1, CD 26; CE 32
Jornada:	Completa. De dilluns a divendres, flexible.

2.1. Les funcions dels llocs de treball, amb caràcter general, seran les següents:

- Conèixer l'entorn social per identificar-ne les necessitats, les demandes i els desajustos i poder-s'hi anticipar articulant les respostes a la ciutadania (prestació de serveis i altres estratègies d'intervenció)
- Contribuir al disseny de respostes valuoses per als individus i la comunitat, orientada a impulsar el màxim de complicitats amb les administracions i agents que intervenen en l'àmbit.
- Contribuir a l'ordenació i la priorització de necessitats i respostes mitjançant l'elaboració, implementació i avaluació d'un Pla d'Actuació de serveis Socials.
- Establir la missió, la competència, el mandat, els valors i els recursos per l'aplicació el Pla d'Actuació.
- Operativitzar l'actuació i produir el valor proposat.
- Donar suport a l'elaboració i posterior justificació del Contracte-Programa amb la Generalitat de Catalunya, els convenis amb la Diputació de Barcelona i altres convenis de Col·laboració.
- Coordinar les diferents intervencions de serveis socials d'atenció especialitzada que es produeixen en el territori per part dels altres serveis locals amb les pròpies de l'ajuntament.
- Assumir la representació tècnica institucional en aquells espais que es determini.

- Dissenyar, coordinar, donar suport i avaluar el Pla de Formació adreçat als tècnics de l'àmbit dels serveis socials.
- Millorar la capacitat organitzativa per dur a terme tot el procés.

3. Requisits específics dels aspirants

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió d'una llicenciatura o grau universitari de l'àmbit social, pròpia del grup de classificació A1 dels funcionaris. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació de sol·licituds, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Español.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de

Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova que serà qualifica com a apte o no apte.

- f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- g) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- h) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals, o consentiment per a que l'administració ho consulti.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals del lloc al que s'aspira.
- j) Haver satisfet els drets d'examen que s'especifiquen en aquestes Bases.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. Presentació d'instàncies

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidenta de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC): Oficina Ajuntament, plaça de la Vila, 1 (08192); Oficina Torre Julià de les Fonts, carrer de Josep Mitats, 10 (08194), i al WEB de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Les sol·licituds es presentaran en el registre de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, l'OAC, Oficina Ajuntament en horari de dilluns a dijous de 8:30 a 19:00h, i el divendres de 8:30 a 14:00h, Oficina Torre Julià de les Fonts (en horari de dimecres de 15:00 a 20:00 i divendres de 8:30 a 14:00h).

Degut a les mesures de seguretat com a conseqüència de la pandèmia de la COVID-19, és necessari sol·licitar cita prèvia (accedint a <http://citaprevia.santquirzevalles.cat> o bé trucant al 937216800).

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@santquirzevalles.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, i adjuntant el comprovant de pagament de la taxa (l'autoliquidació de la taxa es pot generar accedint a la carpeta ciutadana, <https://oficinavirtual.santquirzevalles.cat>, seleccionant als accessos ràpids "Autoliquidacions")

4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud

Per a la tramitació de la sol·licitud per registre electrònic es requereix disposar d'un CERTIFICAT DIGITAL admès o estar donat d'alta al servei VÀLID de la Generalitat de Catalunya (IDCat Mòbil). Son vàlids els certificats digitals emesos per les principals entitats de certificació com per exemple l'Agència Catalana de Certificació (CATCERT), Camerfirma, Fabrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), DNI electrònic, etc.

Per presentar la sol·licitud mitjançant registre electrònic, s'han de seguir els següents passos:

1. Sol·liciteu l'autoliquidació de la taxa (la trobareu indicada en les bases reguladores així com a l'Ordenança Fiscal 4.1. Epígraf 4). Caldrà que us

genereu la taxa en la carpeta ciutadana (<https://oficinavirtual.santquirzevalles.cat>)seleccionant als accessos ràpids "Autoliquidacions".

2. Una vegada pagada l'autoliquidació, descarregueu el comprovant de pagament que haureu d'aportar més endavant.
3. Descarregueu el models de sol·licitud i annexos del tràmit.
4. Empleneu el model de sol·licitud i signeu-lo electrònicament.
5. Feu clic a l'enllaç de tramitació en línia i empleneu el formulari.
6. Adjunteu la documentació específica al tràmit (sol·licitud i documentació) i el comprovant de pagament de l'autoliquidació.
7. Feu clic en continuar.
8. Signeu el formulari electrònicament i envieu-lo.

Una vegada es registri correctament es rebrà el justificant de registre electrònic.

4.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i es farà una ressenya al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El termini de presentació de les sol·licituds és de 20 dies naturals comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el DOGC. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins el primera dia hàbil següent.

Aquest procediment es tramita per urgència en els termes previstos en l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, segons el qual, els terminis de les actuacions podran reduir-se a la meitat, llevat del corresponent a la presentació de sol·licituds i presentació de recursos.

A partir de la publicació de les bases i convocatòria als butlletins oficials corresponents, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal www.santquirzevalles.cat.

4.5 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de suficiència C1, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin

nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de Castellà.

e) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els aspirants d'origen estranger o que no tinguin la nacionalitat espanyola, a més, hauran de presentar un certificat negatiu d'antecedents penals dels país d'origen, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis Internacionals existents, amb relació als delictes a què e refereix l'article 13.5 e la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.

f) Currículum vitae amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de4 les funcions desenvolupades.
- Coneixements i certificats lingüístics.

g) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària justificativa dels mèrits al·legats en el currículum:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats i un informe dels responsable del servei amb les funcions realitzades.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte i un certificat de l'empresa en què es facin constar les funcions realitzades.

h) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

i) Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada, i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de les proves.

4.6 Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies.

La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Per tal de ser admès/a i, si escau, de prendre part en la pràctica de les proves corresponents, els/les aspirants han de manifestar en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

4.7 L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat el Reglament

2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i la contractació de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, a l'adreça Plaça de la Vila, 1 (08192 Sant Quirze del Vallès), o contactant amb protecciodedades@santquirzevalles.cat

La informació addicional i detallada de la Política de Privacitat es pot consultar a l'apartat web de l'Ajuntament [Seu electrònica > Protecció de dades personals](#).

5.- Drets d'inscripció

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 5.16€

El pagament es pot realitzar, prèvia emissió de la liquidació, al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana, a les oficines d'atenció ciutadana (OAC), mitjançant targeta de crèdit, o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, dins del termini de 10 dies hàbils des de l'emissió de l'autoliquidació.

5.2 Estan exempts del pagament de la taxa:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent que ho acrediti documentalment d'acord amb la normativa oficial.

-Quan la persona aspirant es trobi en situació de desocupació i que no percebi cap prestació econòmica, segons certificat expedit pel SEPE (*Servicio Público de Empleo Estatal*) corresponent, o bé acrediti una discapacitat igual o superior al 33 per cent, mitjançant certificat emès per la institució competent, la quota serà zero.

5.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4 No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

k)

6. Llista d'admesos i exclosos

6.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició de l'òrgan tècnic de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de la realització de l'exposició del projecte.

6.2 Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.

6.3 Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.4 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els quinze dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.5 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

6.6 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6.8 De conformitat amb el Decret 8/2021, de 9 de febrer sobre transparència i dret d'accés a la informació pública, es faran públiques les dades del nom i cognoms i les quatre últimes xifres del DNI o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés i de la persona finalment seleccionada, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

7. Tribunal qualificador

7.1 Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/ a president/a,
- Dos funcionaris de la mateixa Corporació de categoria igual o superior a la de la convocatòria
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vot
- Els respectius suplents

7.2 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria. La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

7.3 L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.4 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.5 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

7.6. L'Òrgan tècnic de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7.7 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president.

7.8 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

7.9 El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8. Procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de tres fases: valoració curricular, prova pràctica i entrevista.

8.1 FASE PREVIA: Acreditació de coneixements de llengua catalana i /o castellana.(*)

En cas que els/ les aspirants no hagin acreditat amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit o en cas dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola tenir els coneixement de la llengua castellana, d'acord amb la clàusula 3 de les bases, hauran de realitzar la corresponent prova de nivell

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

()L'òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta*

8.2 FASE DE CONCURS:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per la persona participant, en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen, fins a un màxim de 30 PUNTS.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a

la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups en l'Administració Pública.

Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbil a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Barems per a la valoració de mèrits:

1) Experiència i coneixements relatius a les funcions del lloc de treball (fins a 20 punts).

- a) Per experiència en funcions directives en l'àmbit dels Serveis Socials en Administracions Públiques: 1.5 punt per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 15 punts.
- b) Per altre experiència directiva en Administracions Públiques (amb un mínim de 10 persones a càrrec): 0.5 punt per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts.

2) Formació en matèries relacionades amb el lloc de treball. Fins a un màxim de 10 punts. Es valora estar en possessió d'una titulació complementària a la requerida per formar part de la present convocatòria, l'assistència als cursos, jornades de formació, relacionades amb les funcions del lloc que es convoca, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic.

- a) Per titulació de grau universitari addicional, mestratge o postgrau fins a un màxim de 4 punts:
 - 1,75 punts per grau o llicenciatura addicional
 - 1,5 punts per mestratge o postgrau vinculat a la direcció d'equips de serveis Socials municipals o a la planificació estratègica de la intervenció social en els territoris municipals,
- b) Per formació específica en gestió de persones, habilitats directives o organització, amb certificat d'aprofitament, no inclosa en l'apartat anterior, fins a un màxim de 3 punts.
 - Fins a 20 hores: 0,20 punts per curs
 - de més de 20 a 50 hores: 0,40 punts per curs

- de 50 hores o més: 0,60 punts per curs

c) Per altra formació relacionada amb el lloc de treball, amb certificat d'aprofitament, i no inclosa en els apartats anteriors, fins a un màxim 3 punts:

- Fins a 20 hores: 0,10 punts per curs

- de més de 20 a 50 hores: 0,20 punts per curs

- de 50 hores o més: 0,40 punts per curs

d) Assistència a cursos relacionats amb les funcions del lloc que es convoca, amb el procediment administratiu i/o amb l'administració electrònica, fins a una màxim de 2 punts.

- Fins a 20 hores: 0,10 punts per curs

- de més de 20 a 50 hores: 0,20 punts per curs

- de 50 hores o més: 0,40 punts per curs

Un cop realitzada la valoració d'aquesta fase, els 4 aspirants amb major puntuació passaran a la següent fase, podent-se ampliar el nombre d'aspirants, si per majoria, així ho considera els membres de l'òrgan de selecció.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

8.3 FASE DE PROVA PRÀCTICA (De caràcter obligatori i eliminatori)

Lliurament del projecte

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies des de la data de la resolució pel tribunal per la qual es determina els aspirants que passen a la fase de prova pràctica per presentar un projecte d'actuació estratègica pels Serveis Socials de Sant Quirze del Vallès pels propers 3 anys i ajustament de la proposta a la situació i context actual.

Es valorarà la definició i anàlisi del projecte adequat al servei municipal, tant des de la vessant administrativa com l'econòmica.

El projecte es presentarà en format Din A4, tipus de lletra Arial, tamany 11, interlineat senzill i justificat ambdós marges,. S'estableix una extensió mínima de 10 fulls i

màxima de 20 fulls (cada full són dos pàgines), inclosa la caràtula i índex, així com qualsevol annex.

El projecte lliurat es valorarà de l'1 al 10 i serà necessari obtenir 5 punts com a mínim per poder passar a la presentació / exposició oral del projecte davant del tribunal qualificador.

Presentació / exposició oral del projecte

El projecte s'haurà de presentar oralment davant del tribunal mitjançant projecció amb suport informàtic (Power Point o arxiu pdf).

El temps màxim d'exposició de la presentació serà de 15 minuts, amb la possibilitat que després el tribunal pugui formular les preguntes que consideri oportunes.

La presentació del projecte es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i serà necessari **obtenir 5 punts** per haver superat aquesta prova.

La nota total del projecte lliurat i l'exposició d'aquest serà sobre 20 punts i la nota mínima per superar aquesta fase serà de 10 punts.

Tant en la valoració del projecte lliurat com en la valoració de l'exposició que es fa, s'avaluarà els aspectes següents:

- 1- L'ordre i la claredat en l'exposició.
- 2- La innovació, la coherència tècnica i el pragmatisme en el projecte.
- 3- La correcció en l'expressió, la gramàtica i l'ortografia, la presentació en llengua catalana.
- 4- Altres aspectes que el Tribunal consideri, degudament motivades, tals com les actituds, les habilitats, la iniciativa, la capacitat per treballar en equip i en xarxa.

Només hi haurà una convocatòria per a la realització de la defensa del projecte, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Els aspirants hauran de presentar, en el moment de la exposició del projecte, el DNI o document acreditatiu d'identitat per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar aquest document als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Les puntuacions obtingudes de la valoració del projecte i de la seva defensa s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevalles.cat>).

8.4 FASE D'ENTREVISTA (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en el desenvolupament de proves de personalitat i competencials, realitzades per persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Les proves aplicades han de ser formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquestes proves s'integraran i complementaran amb una entrevista personal de tipus competencial, on es valoraran i analitzaran competències per determinar l'adequació de la persona al perfil competencial desitjat. Les competències avaluades seran:

- visió estratègica
- treball en xarxa
- lideratge i influència en el grup;
- habilitats socials i comunicació,
- l'adaptació i la transversalitat
- La direcció d'equips
- La presa de decisions
- La iniciativa
- La capacitat negociadora

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i serà necessari **obtenir 5 punts** per haver superat aquesta prova.

La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant.

9. Qualificació final i finalització del procés

La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en la diferents fases del concurs. La puntuació obtinguda determinarà l'ordre seqüencial de les persones que han superat el procés selectiu.

L'òrgan tècnic de selecció farà pública la llista de persones avaluades i les puntuacions obtingudes per ordre de puntuació final, al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevallès.cat>), i elevarà la proposta a la Presidència de nomenament el candidat que hagi obtingut la puntuació més alta.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase de prova practica del procés. De persistir l'empat, el candidat que hagi obtingut la major puntuació en la fase de valoració de mèrits i finalment qui hagi obtingut la major puntuació en la fase d'entrevista.

10. Nomenament

L'òrgan competent aprovarà el nomenament com a funcionari interí per programes, previst a l'article 10.3 del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Una vegada que el/la nomenat/da prengui possessió de la plaça, quedarà integrat/da en la funció pública de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, com funcionari/a interí/na, en la plaça de tècnic/a superior, enquadrada dins de l'escala de l'administració especial, subescala tècnica, classe tècnic/a superior, del grup de classificació A1.

Aquell/a aspirant que, sense causa justificada, no prengui possessió en el termini assenyalat legalment quedarà en situació de cessat/da, amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

S'establirà un període de pràctiques de sis mesos. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, correspon a l'òrgan de selecció, tot recaptant els informes que consideri pertinents entre els tècnics de l'Àrea i els Funcionaris d'Habilitació Nacionals, si escau, el qual valorarà i determinarà si és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta que correspongui amb relació al nomenament de funcionari/ària interí/na, en tant que aquesta fase de pràctiques forma part del procés selectiu.

Aquells/es que no assumeixin el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria han de ser declarats/des no aptes per resolució motivada de la Presidència de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionaris/àries interí/na.

Si l'aspirant que supera el procés selectiu és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès ocupant un lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc de treball a cobrir i, amb una antiguitat mínima de 6 mesos quedarà exempt/a del període de pràctiques.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, o en el cas que el/la funcionari/ària nomenat en pràctiques no les superi, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris en pràctiques.

En cas que cap dels/de les aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

11. Incidències

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santquirzevalles.cat>). Una còpia de les bases també es podran demanar personalment al Registre General de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

12. Règim de recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals 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, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que

s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.”

Segon.- PUBLICAR la convocatòria i les bases específiques íntegrament al BOPB, i una ressenya de la convocatòria mitjançant anunci al DOGC i al tauler electrònic de la corporació.

Tercer.- COMUNICAR aquest acord als representants sindicals.

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licitud de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legítims activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, a la data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldessa
Ajuntament de Sant Quirze del
Vallès
Signat el 01/06/2022 a les 15:01:46