

ANUNCI

Per decret d'Alcaldia de data 14 de març de 2025 es va adoptar el següent:

Segon.- Aprovar les bases i la convocatòria per a realitzar la provisió temporal del lloc de treball de Director/a de Serveis Socials, mitjançant una comissió de serveis.

BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE DIRECTOR/A DE SERVEIS SOCIALS MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és la provisió, mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari, d'un lloc de treball de Director/a de Serveis Socials, amb caràcter d'urgència i d'inajornable necessitat, i la creació d'una Borsa per cobrir possibles necessitats futures en les mateixes condicions d'ocupació.

La comissió de serveis durarà el temps estrictament necessari, i com a màxim un any prorrogable per un altre, en cas de no haver-se cobert el lloc mitjançant els procediments de selecció de provisió de personal directiu, d'acord amb l'establert a la normativa vigent.

Descripció del lloc de treball:

Denominació del lloc de treball: Director/a de Serveis Socials

Grup de titulació: A2

Forma d'ocupació: adscripció provisional en comissió de serveis.

Sistema retributiu:

Sou base: A2, Nivell complements de destí: 24

Retribució: 55.124€ brut anual.

Durada: Mentre no es proveeixi el lloc de personal directiu i, com a màxim, un any prorrogable un any més.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

- Dissenyar i planificar les actuacions i procediments en l'àmbit dels Serveis Socials de la Corporació en col·laboració amb el regidor delegat.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar els seus objectius.
- Participar amb els tècnics del Servei en la programació de les activitats que ho requereixin i supervisar les seves tasques.
- Dur a terme la relació tècnic-operativa amb altres Administracions i entitats externes (coordinació d'actuacions conjuntes, supervisió de serveis contractats, recerca de recursos i finançament, etc.).
- Proposar programes, projectes, atorgament d'ajuts i subvencions, etc., desenvolupant i implementant les actuacions que es determinin.
- Preparar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió de l'àmbit.
- Detectar situacions d'alt risc social que afectin a persones, famílies i grups socials.
- Coordinar la prestació de serveis socials d'atenció primària amb altres entitats externes vinculades (escoles, guarderies, parròquies, etc.).

- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball i per la del personal que en depèn, així com garantir l'aplicació efectiva de les mesures preventives establertes per l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres funcions que per disposició de la Regidoria, l'Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

2. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) No superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- b) Ser funcionari/ària de carrera o laboral fixe del grup de classificació A2 i tenir una experiència mínima de dos anys en l'àmbit de gestió de Serveis Socials.
- c) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents. S'acceptarà com a acreditació la certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell C1.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

No podran prendre'n part aquells/es funcionaris/àries que es trobin en les situacions següents:

- Aquells/es que estiguin suspesos/es, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- Els/les traslladats/des de lloc de treball i destituïts/des de càrrecs de comandament a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- Aquells/es que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits-Particular-Ofertes de treball: processos selectius oberts/presentació de mèrits) dins del termini improrrogable de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

b) En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de presentar sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifesti, si escau, el compliment de tots els requisits de participació.

c) A les instàncies els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria. Així mateix, s'hi adjuntarà un currículum vitae amb dades de formació acadèmica i complementària, experiència professional, cursos i possibles publicacions i altres dades complementàries, i una declaració signada sota promesa o jurament en la qual la persona interessada asseguri la seva veracitat.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública a la Web municipal. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils des de la publicació a la Seu Electrònica del web municipal, per tal que les persones candidates puguin presentar esmenes i/o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

4.2 La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació d'aquestes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà a la Seu Electrònica del web municipal.

4.3 La resta d'anuncis es farà a la Seu Electrònica del web municipal.

5. RESULTAT FINAL I ASSIGNACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS

El procés finalitzarà amb la proposta d'assignació de la comissió de serveis per part de l'òrgan competent, que es realitzarà de manera motivada conforme a les candidatures presentades i d'acord amb el contingut funcional del lloc de treball.

L'Ajuntament de Vilafranca del Penedès sol·licitarà a l'administració d'origen de la persona seleccionada, autorització per al seu nomenament en comissió de serveis, el qual s'efectuarà en el termini màxim de 30 dies des d'aquesta sol·licitud, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

En cas que una persona aspirant seleccionada hi renunciï, una vegada coberta o abans d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà la provisió al/a la següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

6. CESSAMENT

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol d'aquests supòsits:

- Quan el lloc de treball es proveeixi de forma reglamentària
- En el termini d'un any. No obstant això, i en el cas de no haver tingut lloc la provisió definitiva en aquest termini i si no consta informe de l'òrgan competent en contra, es podrà prorrogar un altre any.
- Quan cessin les raons d'urgència i necessitat inajornable que la motivaren.
- En cas de supressió o amortització del lloc de treball
- Per renúncia de la persona interessada

7. 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/les interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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/les interessats/des 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/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

Vilafranca del Penedès, 14 de març de 2025
Francisco Romero i Gamarra
Alcalde