



Anunci de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs relatiu a la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de cap de Servei de Serveis Socials, mitjançant el sistema de lliure designació

Mitjançant Decret de la Regidoria de Recursos Humans de 27 de novembre de 2023 s'aproven les

«BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI DE SERVEIS SOCIALS MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ

Es convoca pel sistema de lliure designació, la provisió del següent lloc de treball de comandament amb els requisits i característiques indicats:

1. Lloc a proveir i requisits

Denominació del lloc: **Cap de Servei de Serveis Socials**

Servei d'adscripció: Serveis socials

Funcions: Les descrites a la fitxa 109 del Manual d'organització

Nivell de complement de destinació: 25

Complement específic: 28.044,8 € anual

Requisits:

- Tenir la condició de personal funcionari a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior o de grau mitjà, grup A (subgrup A1 o subgrup A2).
- Tenir la titulació de Diplomatura universitària o Grau en Treball Social, Educació social, Pedagogia, Psicologia, Antropologia, Sociologia o equivalent.
- Estar en servei actiu a l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- Tenir acreditat el nivell C1 o equivalent de coneixements de llengua catalana. Els aspirants que no disposin d'aquesta acreditació podran realitzar una prova de coneixements de llengua catalana, la qual serà qualificada com a apta o no apta.

2. Sol·licituds

Qui desitgi prendre part en aquesta convocatòria ha de presentar una sol·licitud acompanyada de currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, mitjançant l'autoservei de l'empleat/ada, utilitzant el formulari que es troba a *Ocupació Pública/Convocatòries/ CAP DE SERVEIS SOCIALS* i adjuntar-hi aquella documentació que NO consti al Servei de Recursos Humans. L'acceptació telemàtica d'aquesta sol·licitud només indica que la instància és correcta i continua la seva tramitació, mentre que la no acceptació de la sol·licitud només indica que cal tornar-la a fer perquè hi ha alguna deficiència a corregir. L'admissió al procés serà la que es determini en la Resolució de persones admeses i excloses.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de currículum vitae i de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Per poder valorar els mèrits, caldrà que la seva acreditació documental s'efectuï abans de la finalització del període de presentació de sol·licituds. Els mèrits acreditats amb posterioritat no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració. No caldrà presentar documentació que ja consti al Servei de Recursos Humans, la qual s'aportará d'ofici al procediment.

El termini de presentació de sol·licituds és de QUINZE dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els 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, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim de deu dies declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, composició de l'òrgan de valoració i data i lloc de l'inici del procediment selectiu. L'esmentada llista s'exposarà a l'autoservei de l'empleat i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva.



A efectes informatius, la publicitat de la convocatòria i dels seus actes s'efectuarà mitjançant l'autoservei de l'empleat/ada.

3. Procediment d'avaluació dels aspirants

Per poder avaluar als aspirants es constituirà un òrgan de valoració, format per un nombre senar de membres que hauran de complir els requisits de l'article 60 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. La composició nominal de l'òrgan es determinarà en la resolució de persones admeses i excloses.

La missió d'aquest òrgan serà dictaminar i informar motivadament quina de les persones aspirants resulta la més adient per desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir, sense perjudici que es pugui informar sobre la no-adequació de cap de les persones aspirants presentades.

Per elaborar el seu dictamen, l'òrgan de valoració haurà de valorar els següents aspectes:

- Coneixements professionals en matèria de serveis socials
- Polivalència i flexibilitat
- Lideratge i direcció de persones

Tot utilitzant els següents elements i actuacions per a efectuar la valoració:

- Dades curriculars de les persones aspirants, d'acord amb la documentació i mèrits que presenti i/o constin al seu expedient
- Exposició oral de cadascuna de les persones aspirants del seu projecte organitzatiu i de gestió per al Serveis Socials de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs

En el mateix dictamen es formularà proposta favorable referent a la persona aspirant que es consideri que és més adient per proveir el lloc de treball o bé per declarar la no-adequació de cap de les persones aspirants.

4. Provisió del lloc de treball

Finalitzat el procés d'avaluació per part de l'òrgan de valoració, la Regidoria de Recursos Humans dictarà resolució d'adscripció provisional, mitjançant comissió de serveis, al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria de la persona aspirant que correspongui. L'adscripció passarà a tenir el caràcter de definitiva, mitjançant el procediment de lliure designació, una vegada la destinació esdevingui vacant. El resultat d'aquest procés es publicarà a l'autoservei de l'empleat.

5. Altres incidències

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de Sant Adrià de Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Francisco Burgos Rubiales
regidor de Recursos Humans

Sant Adrià de Besòs, 28 de novembre de 2023