

Dimecres, 12 de desembre de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de la Roca del Vallès

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, en sessió ordinària de data 18 de d'octubre de 2012, va aprovar les bases específiques per a cobrir de forma interina, mitjançant el sistema de concurs d'oposició lliure, d'un/a treballador/a social, el text de les quals és el següent:

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

La present convocatòria té per objecte la selecció de personal laboral interí pel procediment de concurs - oposició, d'un treballador/a social, equiparat al grup de classificació A2, per acumulació de tasques.

2.- TASQUES A REALITZAR.

Les funcions bàsiques són, entre d'altres:

- 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 àmbits, dissenyant un pla de treball així com aplicant el tractament més adequat per tal de donar el suport necessari en la seva 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 arrangin 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.

3.- JORNADA DE TREBALL.

La jornada de treball es a temps complert, amb una dedicació horària setmanal de 37.5 hores i el règim horari l'habitual del lloc de treball de l'Ajuntament. Matí de dilluns a divendres de 8 a 15 hores i una tarda a la setmana de 16.30 a 19 hores.

4.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per a prendre part en aquest procés selectiu els aspirants han de complir les condicions següents:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Dimecres, 12 de desembre de 2012

2. També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
3. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
4. Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
5. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
6. Possibilitat d'incorporació immediata.
7. Estar en possessió del títol de diplomat en Treball Social o equivalent.
8. Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
9. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Els/les interessats/des hauran de presentar sol·licitud en l'oficina de registre de l'Ajuntament, carrer Catalunya, 24 (de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores), o en la forma establerta en l'article 38.4 de la LRJ-PAC, dins 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. Tanmateix la present convocatòria s'anunciarà en la web municipal.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del títol corresponent,
- Fotocòpia del DNI.
- "Currículum vitae" i documentació acreditativa (original o fotocòpia compulsada) dels aspectes valorables que es recullen en el punt 8.3, sense que l'òrgan seleccionador en pugui valorar d'altres 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.

La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat, que s'adjunta com a annex a les presents bases i que es lliurarà en el registre general de la Corporació.

6.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde President dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, determinant-se tanmateix, el dia i l'hora de constitució del Tribunal qualificador.

L'esmentada llista i els successius i restants anuncis s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació, podent-se consultar en la següent adreça d'internet; <http://www.laroca.cat>, i es concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 15 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

7.- ÒRGAN SELECCIONADOR.

L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels vocals que s'indiquen tot seguit:

Dimecres, 12 de desembre de 2012

Presidenta: La secretària de la Corporació o persona en qui delegui i un suplent.

Vocals: 3 funcionaris de carrera de la corporació o personal laboral fix i tres suplents; Un membre designat per l'escola d'administració pública de Catalunya, i un suplent.

Secretari: El funcionari/a que delegui la Secretària de la Corporació.

Formarà part de l'òrgan seleccionador, amb veu però sense vot, un/a representant de cadascuna de les centrals sindicals signants del vigent Acord sobre condicions de treball.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

8.- PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició i constarà d'aquestes fases:

FASE OPOSICIÓ:

1a. prova: exercici de coneixements de català.

2a. prova: un exercici pràctic.

FASE CONCURS:

3a. prova: valoració de mèrits.

4a. prova: entrevista personal.

8.1.- Exercici de coneixements de català.

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/des 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.

8.2.- Exercici pràctic.

Els aspirants hauran de realitzar una prova pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar que fixarà el Tribunal i on serà necessari argumentar teòricament l'exposició realitzada.

Es valoraran tant els continguts com l'estructura de l'exposició, la claredat de la mateixa i la presentació de l'exercici.

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

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

8.3.- Valoració de mèrits.

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 10 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

Dimecres, 12 de desembre de 2012

a) Serveis efectius prestats en l'administració pública com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral amb tasques similars a la de la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes, fins un màxim de 3 punts.

b) Serveis efectius prestats en l'àmbit privat mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals amb tasques similars a les del lloc de treball objecte de convocatòria, a raó de 0,05 punts mes, fins un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i un certificat de serveis prestats en cada lloc de treball desenvolupat, on consti funcions exercides, grup i categoria laboral, i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb les tasques del lloc a proveir, i sempre que tinguin una duració mínima de 10 hores lectives, amb un màxim de puntuació en aquest apartat de 2 punts, d'acord amb el següent escalat:

Entre 10 i 19 hores: 0,10 punts per curs.

Entre 20 i 50 hores: 0,20 punts per curs.

De més de 50 hores: 0,30 punts per curs.

d) Per cada titulació acadèmica addicional (postgraus, mestratges, diplomatures...) relacionada amb el lloc de treball: 0,5 punts, fins un màxim de 2 punts.

e) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, a considerar pel tribunal, fins un màxim d'1 punt.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

8.4.- Entrevista Personal.

Els aspirants que el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça a proveir, seran convocats a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i/o a l'experiència professional de l'aspirant, podent efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

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

9.- ALTRES ASPECTES.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis de la Corporació i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.laroca.cat>.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal de la Corporació.

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

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent 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

Dimecres, 12 de desembre de 2012

drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes a comptar de l'endemà 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/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

10.- NOMENAMENT.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a proveir de forma interina. En el termini de quatre dies naturals a partir de la publicació dels resultats del concurs, l'aspirant seleccionat/da presentarà a la secretaria els documents que acreditin que compleix les condicions exigides a la base cinquena.

11.- PERÍODE DE PROVA.

L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu se li farà constar en el contracte laboral un període de prova de 6 mesos. Aquest període de prova tindrà caràcter eliminatori i es valorarà en base al qüestionari d'avaluació de llocs de treball.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors.

12.- BORSA D'ESPERA.

La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per a cobrir diferents tipus d'interinitats de llocs de treball, d'urgències de contractació.

S'integraran en la borsa de treball les persones que en el procés selectiu hagin superat la fase d'oposició. L'ordre de preferència per a cobrir interinitats, vindrà determinat per l'ordre de puntuació, i es portarà a terme seguint una rotació entre els aspirants que en formin part.

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi una nova convocatòria de la mateixa categoria professional.

13.- INCOMPATIBILITATS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990 abans esmentat.

14.- PROTECCIÓ DE DADES.

Als efectes previstos a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms) en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

La Roca del Vallès, 20 de novembre de 2012
L'alcalde, Rafael Ros i Penedo