



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

EDICTE

Edicte de l'Ajuntament de la Garriga, sobre la publicació d'unes bases

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia de data 13/07/2018 s'ha resolt:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la creació d'una borsa de personal de la categoria de treballador/a Social per a cobrir vacants i substitucions d'aquest personal.
2. Publicar la convocatòria mitjançant edicte en el BOPB, a l'e-tauler i a la seu electrònica.
3. Comunicar aquesta resolució al Comitè Unitari de Personal.

Els successius anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica www.lagarriga.cat.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A FORMAR PART D'UNA BORSA DE TREBALLADORS I TREBALLADORES SOCIALS, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS O SUBSTITUCIONS DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Atès que en la gestió ordinària es produeixen vacants i baixes del personal de la categoria de treballador/a Social de l'Ajuntament de la Garriga ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de professionals d'aquesta categoria, que per ordre de puntuació obtinguda, puguin ser cridats/ades per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal de la categoria esmentada.

Per tal de facilitar la integració social de persones amb discapacitat, en el supòsit que acreditin formalment aquesta condició amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, sempre que aquesta no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, es compleixin els requisits establerts en aquestes bases i hagin superat les proves establertes, l'Ajuntament es compromet a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida.

L'Ajuntament de la Garriga, preferentment i llevat que excepcionalment concorrin circumstàncies tècniques totalment justificades, no contractarà per cobrir substitucions a cap persona per cobrir cap vacant o substitució que no estigui en aquesta borsa.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014).

a. Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grupals en el municipi.
- Informar, orientar i assessorar als ciutadans i ciutadanes del municipi que presenten problemàtiques sociofamiliars, econòmiques i/o laborals i derivar, als serveis més adients (C.A.D., I.N.S.S., I.C.A.S.S., etc.) aquells casos que no poden ser atesos per la pròpia U.B.A.S.P., fent el seguiment dels mateixos.
- Efectuar el seguiment i avaluació de les intervencions realitzades i de l'evolució de les persones, famílies o grups, així com la prestació del servei d'atenció domiciliària.
- Emplenar i tramitar expedients d'ajut econòmic municipals i d'altres administracions en matèria de serveis socials pels usuaris d'aquests serveis.
- Dissenyar programes d'intervenció en l'àmbit dels serveis socials, així com projectes i programes d'atenció social (Programa de la Dona, Programa de Ciutadania, etc.).
- Registrar informàticament els expedients documentals dels diferents casos atesos.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit d'especialitat propi de la seva competència.
- Elaborar una memòria anual de les actuacions realitzades.
- Coordinar els programes transversals, liderant els espais operatius de treball.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de l'Ajuntament.
- Cercar de finançament extern per impulsar projectes i actuacions de serveis socials al municipi.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Consell Comarcal, Departament de Benestar Social, etc.) per tal de desenvolupar les seves funcions així com, assistir a aquelles reunions per a les que sigui assignat.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D'acord amb l'art. 14.1 de R.D.L 1/95 de 24 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de sis mesos.

Segona. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

- a) Estar en possessió d'una Diplomatura en Treball Social o Grau Universitari en Treball Social. S'haurà d'adjuntar una còpia degudament compulsada a la instància o sol·licitud per prendre part en el concurs.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- c) Acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals que no s'ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquest requisit s'haurà de presentar formalment cada vegada abans de la contractació.

Tercera. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal www.lagarriga.cat, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOPB. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal www.lagarriga.cat. Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza presencialment:

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50

Horari: de dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.
dilluns i dijous (laborables) de 16:30 a 19:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

2. DNI o passaport
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
6. Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals que no s'ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

Quarta. DRETS DE PROCEDIMENT

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat, i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocalia: La cap de Serveis a les Persones o persona en qui delegui.
Un/a tècnic/a de Serveis Socials o persona en qui delegui.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

El sistema de selecció serà per concurs oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

Prova pràctica

Consistirà a respondre algunes qüestions i/o resoldre algun cas relacionat directament amb la tasca a desenvolupar a fi i afecte d'avaluar la competència tècnica de les persones candidates.

El temps per a la realització de la prova serà com a màxim d'una hora.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

FASE DE CONCURS



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Un cop superada la prova selectiva es donarà un termini de 5 dies per aportar la documentació acreditativa dels mèrits d'acord amb el que estableixen les bases generals i també del que es disposa a continuació:

Valoració de mèrits

Aquests mèrits es valoraran d'acord amb el barem que s'estableix a la base sisena de les bases generals amb algunes modificacions dels apartats que es detallen continuació:

En l'apartat d'experiència professional es valorarà l'experiència acreditada en l'àmbit del treball Social a l'Administració pública i/o al sector privat.

En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:

Assistència infantil i juvenil
Atenció a les persones amb problemes de marginació social
Benestar social
Procediment i organització administrativa
Ocupació i inserció juvenil
Informàtica a nivell d'usuari

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

a) Inclusió en la borsa per ordre de puntuació:

La Comissió efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa a les persones aspirants per ordre de prelación d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones aspirants tindrà prelación qui tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista provisional que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament, i es disposarà d'un termini de 10 dies naturals per formular reclamacions contra la mateixa.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova exposició.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis electrònic (e-TAULER) de l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Novena. PROCEDIMENT DE SUBSTITUCIÓ

El procediment de contractació es durà a terme tenint en compte l'ordre de puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de selecció i de valoració que s'han esmentat anteriorment. La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridada en temps i forma per l'organisme per a una contractació superior a 3 mesos, aquesta renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, la persona aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa, per passar a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió.

No serà d'aplicació el que s'estableix al paràgraf anterior quan concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple per qüestions de salut.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la Corporació, i en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al que estigui adscrita la persona contractada o nomenada per l'Ajuntament, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació o nomenament. En cas que la refusés, la persona aspirant mantindrà la seva posició a la borsa i es contractarà a la persona següent seguint l'ordre de prelatió.

La persona que hagi conclòs el període de contractació es reincorporarà a la borsa en el lloc que originàriament li va correspondre.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa.

Desena. EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris indicats en aquestes bases per a poder formalitzar el contracte.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert
- d) Haver patit sanció a conseqüència d'un expedient disciplinari
- e) Tenir un informe negatiu de la cap de Serveis a les Persones. D'aquest fet s'informarà als representants dels treballadors.

Onzena. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li,



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. RECURSOS

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

Tretzena. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència de la borsa serà de tres anys. No obstant la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

La Garriga, 16 de juliol de 2018

L'alcaldeessa,

Meritzell Budó i Plà