



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

N:\Alexandra\PERSONAL\OPOSICIONS\TREBALLADOR SOCIAL SUBSTITUCIÓ MÈRITS\BASES TREBALL.SOCIAL CONCURS.doc

Aprovat per Decret del Regidor-Delegat de Recursos Humans número 202/2015, de data 27 d'abril de 2015.

Sant Andreu de Llavaneres, 27 d'abril de 2015.


El Secretari,
Josep Lluís Valentín i Martínez
Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

**BASES CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ
LABORAL TEMPORAL D'UN TÈCNIC MIG DE TREBALL SOCIAL, GRUP A-2,
MITJANÇANT CONCURS**

Primera.- Objecte i característiques de la convocatòria.

Es objecte d'aquesta convocatòria la selecció d'un/a TÈCNIC MIG DE TREBALL SOCIAL, Grup A2, per a possibles substitucions. Aquest contracte laboral temporal serà per atendre necessitats urgents i inajornables.

La selecció es farà pel sistema de concurs de mèrits amb entrevista.

Segona.- Condicions dels aspirants.

Els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la UE o bé permís de residència.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del grau de Treball Social o equivalent.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici normal de la funció.
- No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1 984, de 26 de desembre.
- Acreditar el nivell de suficiència de català (C)

Tercera.- Presentació de sol·licituds.

El text íntegre de les bases es publicarà a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, que hauran de fer constar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran en el Registre General fins al dia **5 de maig de 2015**, inclòs.

Les instàncies podran també presentar-se en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Les instàncies presentades en les Oficines de Correus es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades les instàncies pel funcionari de correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i s'haurà de comunicar a aquest Ajuntament via fax/via mail.



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

Haurà d'acompanyar-se a la instància, fotocòpia del DNI, el curriculum professional acreditatiu dels mèrits a valorar i justificants dels mateixos.

Tots els mèrits al·legats mitjançant fotocòpies han d'estar compulsats.

Quarta.- Llista d'admesos i exclosos, constitució del Tribunal.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i en el termini màxim de 3 dies, es dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos, fent constar les causes d'exclusió, i es nomenarà els membres del tribunal. De l'esmentada resolució es donarà compte a través a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació

El Tribunal es compondrà de la següent forma:

President: el Secretari de l'Ajuntament.

Vocal: la Treballadora Social de l'Ajuntament.

Secretària: La Tècnica d'Administració General.

Podrà assistir-hi, a títol personal, un membre de Comitè d'Empresa, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

Es farà designació nominal dels membres, així com dels respectius suplents.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Cinquena.- Criteris de selecció.

1) Concurs de mèrits: Màxim 6 punts

No es comptarà cap mèrit que no estigui documentalment acreditat. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'acceptarà cap document a efectes del còmput de mèrits.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar el centre emissor dels títols, la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament.

Es valoraran els mèrits al·legats i justificats documentalment d'acord amb la següent escala:

a) Experiència: Màxim 4 punts

1. Serveis efectius prestats a ajuntaments o altres administracions públiques mitjançant nomenament, contracte laboral o contracte professional desenvolupant tasques iguals o similars a la plaça convocada, a raó de 0,10 punts per mes, fins a un màxim d' 2,50 punts.

2. Serveis efectius prestats en l'àmbit privat mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals desenvolupant tasques iguals o similars a la plaça convocada, a raó de 0,05 punts per mes o fracció, fins a un màxim d'1,50 punts.

Mitjans d'Acreditació: Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte, nòmines o presa de possessió, excepte que aquesta informació ja obri en poder de l'Ajuntament.



b) Formació: Màxim 1,50 punts

Per títols, cursos o diplomes relacionats amb la plaça a cobrir que es valoraran en funció de si han estat amb capacitat determinada per la superació de proves i la seva durada d'acord amb el següent barem: fins a un màxim d'1,5 punts.

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals:

De durada entre 21 i 40 hores: 0,20 punts per curs

De durada entre 41 i 100 hores: 0,50 punts per curs

De durada superior a 100 hores: 0.75 punt per curs

Cursos, jornades o seminaris ant certificat d'assistència i cursos d'assistència i aprofitament no inclosos a l'apartat anterior:

De durada entre 21 i 40 hores: 0,15 punts per curs

De durada entre 41 i 60 hores: 0,10 punts per curs

De durada entre 61 i 100 hores: 0,05 punts per curs

c) Altres mèrits al·legats i justificats pels aspirants relacionats amb les característiques i especificació del lloc de treball i que el Tribunal ho podrà valorar discrecionalment: fins a un màxim de 0,5 punts.

2. Entrevista personal: Màxim 4 punts:

El Tribunal realitzarà una entrevista personal, per valorar competències associades al seu perfil professional i adequació a les funcions del lloc de treball.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 4,00 punts.

Sisena.- Relació d'aprovat i presentació de documents.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la valoració de mèrits i l'entrevista personal.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació, la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació final, elevant al Regidor-Delegat de Recursos Humans la proposta de contractació.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar la contractació.

Setena.- Llista definitiva del procés selectiu

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal www.santandreuellavaneres.cat. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públics en els llocs abans esmentats els resultats globals, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

Vuitena.- Presentació de documents, contractacions i funcionament de la borsa de treball.

En el termini màxim de vint-i-quatre hores comptades des de la rebuda de la comunicació escrita o telefònica de l'Ajuntament, l'aspirant seleccionat haurà d'aportar els documents següents, originals o confrontats: 3



- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació.
- c) Expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentesc amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- d) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà.
- f) Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.2. En el cas de tenir la condició de funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Administració, serà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, si bé haurà de presentar certificació del Ministeri, Corporació Local o organisme públic de qui depengui, que acrediti la seva condició i la resta de circumstàncies que consten al seu expedient personal.

9.3. L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser contractat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

Novena. - Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, l'aspirant, dins del termini indicat a la base desena haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

Desena.- Condicions de treball

Pel que fa a l'adscripció a llocs de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

Onzena.- Incidències

11.1. El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.



11.2. Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

11.3. Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició davant el Regidor-Delegat de Recursos Humans, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Dotzena.- Publicitat

Les bases íntegres es publicaran en el tauler d'edictes i en el web municipal.

Sant Andreu de Llavanes, 27 d'abril de 2015.

EL REGIDOR-DELEGAT DE RECURSOS HUMANS,

Joan Rubal i Díaz

