

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT PER A LA SELECCIÓ, AMB PUBLICITAT I CONCURRÈNCIA I EN RÈGIM DE DIRECCIÓ PROFESSIONAL, DEL/DE LA DIRECTOR/A DE SERVEIS SOCIALS

1. Classificació del lloc convocat

Denominació: Director/a de Serveis Socials de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès.

Vinculació: Personal directiu professional, en els termes previstos a l'article 13 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP, d'ara endavant).

Sistema de provisió: concurs.

Sistema retributiu:

Grup: A2

Nivell: 24

Retribució: 50.000 € brut anual.

Règim de dedicació: dedicació exclusiva i sotmetiment al règim d'incompatibilitats aplicable als càrrecs directius d'aquest Ajuntament.

Cessament: les causes de cessament seran les previstes a la normativa d'aplicació i, singularment, el fet de no aconseguir els objectius fixats per l'Ajuntament, d'acord amb els criteris establerts a l'article 13 del TREBEP.

2. Característiques del lloc de treball

2.1.- Enquadrament orgànic i missió

El/la Director/a de Serveis Socials amb dependència política directa del Regidor delegat, té com a missió dirigir, coordinar, impulsar i desenvolupar els programes i accions dissenyades en el marc de les competències municipals en l'àmbit dels Serveis Socials seguint les directrius marcades i procurant l'assoliment dels objectius establerts per l'equip de govern de la Corporació i la normativa vigent.

2.2.- Descripció funcional del lloc de treball

Correspon al/a la Director/a de Serveis Socials:

- 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.

3. Requisits de participació

3.1. Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.

d) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris dels quals hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Les persones aspirants han de tenir titulació del grup de classificació A, subgrup A2 (grau universitari o titulació equivalent)

f) Estar en possessió de certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització de la prova de nivell a l'apartat 7.3)

g) Acreditar funcions directives en l'àmbit públic o privat.

h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.1.

4.2. Lloc i termini de presentació de les 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:Admissió en procés selectiu) dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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.

4.3. Per participar en el concurs caldrà presentar la documentació següent:

a) Curriculum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

b) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

c) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades.

d) Les titulacions i mèrits formatius o professionals que s'al·leguin però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

5. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Pel que fa a aquelles que no presentin esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3. Transcorregut el termini anterior, la Presidència de la Corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

6. Òrgan de selecció

6.1. El Tribunal Qualificador estarà compost, per una presidència, tres vocalies i un/a secretària/ària.

6.2. La titulació d'accés a la funció pública dels membres de l'òrgan de selecció haurà de ser equivalent o superior a l'exigida per a participar en la convocatòria.

6.3. Per tal que el Tribunal es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

6.4. De totes les sessions del Tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

6.5. El funcionament del Tribunal es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

7. Procediment de selecció

7.1. El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de tres fases: valoració curricular, prova pràctica i entrevista.

7.2. Fase prèvia: acreditació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

Prova de coneixements de llengua catalana.*

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

Prova de coneixements de llengua castellana*

Consisteix en l'acreditació de coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. Aquesta prova només és obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.

Queden exemptes d'efectuar-la els aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

* L'Òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.

7.3. Fase de concurs: valoració curricular (30 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants, fins a un màxim de 30 punts.

a) Per experiència i coneixements relatius a les funcions del lloc de treball (fins a 20 punts)

a.1) Per experiència en funcions directives de l'àmbit dels Serveis Socials en Administracions Públiques: 1,5 punt per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins un màxim de 12 punts.

a.2) Per experiència en funcions directives de l'àmbit dels Serveis Socials de corporacions (empresa mitjana o grups d'empreses) privades: 0,5 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

a.3) Per altra experiència directiva a l'Administració Pública (amb un mínim de 20 persones a càrrec): 0,5 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 3 punts.

a.4) Per altra experiència directiva a corporacions (empresa mitjana o grups d'empreses) privades (amb un mínim de 20 persones a càrrec): 0,5 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 2 punts.

b) Per formació en matèries relacionades amb el lloc de treball (fins a 10 punts)

b.1) Per llicenciatura o grau universitari addicional, màster o postgrau: 0,75 punts per llicenciatura, grau; 0,50 punts per màster o postgrau vinculats a la direcció d'equips de Serveis Socials municipals o a la planificació estratègica de la intervenció social en els territoris municipals, fins a un màxim de 4 punts.

b.2) Per formació específica en gestió de persones, habilitats directives o organització, no inclosa a l'apartat anterior: 0,5 punts per curs amb certificat d'aprofitament, fins a un màxim de 3 punts.

b.3) Per altra formació relacionada amb el lloc de treball i no inclosa en els apartats anteriors: 0,3 punts per curs amb certificat d'aprofitament, fins a un màxim de 3 punts.

Un cop realitzada la valoració d'aquesta fase, els 4 aspirants amb major puntuació passaran a la següent fase, podent-se ampliar el nombre d'aspirants si, per majoria, així ho considera els membres de l'Òrgan de selecció.

7.4. Fase de prova pràctica (50 punts)

Consistirà en presentar un projecte d'actuació estratègica pels Serveis Socials de Vilafranca del Penedès pels propers 3 anys i ajustament de la proposta a la situació i context actuals.

Els aspirants disposaran d'un termini màxim de 10 dies, per a presentar el projecte, a partir de la data de la resolució.

El projecte tindrà una extensió mínima de 30 pàgines i màxima de 50, i s'haurà d'exposar davant els membres del Tribunal Qualificador.

Es valorarà, en especial, la innovació, coherència tècnica i pragmatisme del projecte.

7.5 Fase d'entrevista (20 punts)

Es convocarà als aspirants a una entrevista per tal que puguin fer una exposició del projecte presentat als membres del Tribunal, els quals podran plantejar preguntes i demanar aclariments a l'aspirant, així com per tal d'avaluar el perfil competencial de les persones aspirants.

Es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i, en especial:

- a) El lideratge i estratègia
- b) Les habilitats comunicatives
- c) L'adaptació i transversalitat
- d) La direcció d'equips
- e) La presa de decisions
- f) La iniciativa
- g) La capacitat negociadora

8. Llista de persones aprovades

8.1. Una vegada finalitzat el procés de qualificació de les persones aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà la llista de persones avaluades i les puntuacions obtingudes.

8.2. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan convocant el nomenament com a directiu/iva professional de la persona que hagi assolit la puntuació global més elevada.

8.3. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase pràctica d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. De persistir l'empat la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir encara l'empat, el Tribunal Qualificador, prèvia entrevista relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

9. Nomenament

El nomenament com a directiu/iva professional serà publicat en el Diari Oficial de la Generalitat.

Amb caràcter previ a la pressa de possessió, el Director/a nomenat/da ha de formular declaració sobre causes de possible incompatibilitat per al càrrec i formular declaració responsable d'exercir el mateix amb diligent administració, fidelitat, lleialtat i confidencialitat, en els termes i abast establerts a la legislació vigent.

Així mateix, abans de la pressa de possessió, haurà de presentar, als efectes del Registre d'Interessos, les corresponents declaracions d'activitats i béns patrimonials.

La pressa de possessió haurà de tenir lloc dins el termini màxim dels 10 dies següents al nomenament i requerirà la prestació de jurament o promesa del càrrec, segons la fórmula prevista al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

10. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

11. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, 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, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa-President/a de la corporació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.