



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

Interessant de l'expedient
BUTLLETI OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA
Localització de l'activitat

Assumpte
Anunci Publicació al BOPT de la convocatòria dels processos selectius que es convoquen amb caràcter excepcional mitjançant el sistema de concurs oposició, de 2 places de treballador/a social en règim de personal laboral ,corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública d'estabilització temporal , emparada en la Llei 20/2021 de 28 de desembre.

AJUNTAMENT DE SALOU

ANUNCI

ANUNCI sobre la convocatòria i publicació de les bases específiques reguladores dels processos selectius que es convoquen amb caràcter excepcional mitjançant el sistema de concurs oposició, de dues places de treballador/a social en règim de personal laboral, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública d'estabilització temporal , emparada en la Llei 20/2021 de 28 de desembre

La Junta de Govern Local en sessió ordinària d'1 de desembre de 2022, va aprovar les bases específiques que regeixen aquesta convocatòria, i que es publiquen a continuació com Annex en un text íntegre.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 7034/2022, de 14 de desembre de 2022, es convoca aquest procés selectiu.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar, segons indiquen les bases específiques de la convocatòria, dins el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPT i del seu extracte al DOGC. També es publicaran íntegrament al Tauler d'Anuncis de la plana web de l'Ajuntament de Salou.



Signatura electrònica
Firma electrònica

Alcalde Accidental.
Primer Tinent d'
Alcalde
Marc Montagut
Prats
(Decret núm
4577/2019 de
25/09/2019)

16-12-2022 11:00



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DELS PROCESSOS SELECTIUS QUE ES CONVOQUEN AMB CARÀCTER EXCEPCIONAL MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ , CORRESPONENTS A LES 2 PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL , CORRESPONENTS A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ TEMPORAL EMPARADA EN LA LLEI 20/2021 DE 28 DE DESEMBRE

1.- Objecte:

Es la regulació dels procediments que regira els procés selectiu que es convoca, amb caràcter excepcional mitjançant el sistema de concurs oposició, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització d'Ocupació Temporal, emparada en la Llei 20/2021 de 28 de desembre

2. Places i característiques de les places convocades

Les places a proveir són les corresponents al concurs oposició que compleixen els requisits establerts en l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

En l'annex I d'aquestes bases s'identifiquen les places , els requisits específics de participació i el lloc de treball vinculat si s'escau.

3. Funcions a desenvolupar:

Si s'escau es publicaran a l'annex de cada plaça

4. - Requisits dels aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, a més dels requisits concrets que s'assenyalen a l'annex d'aquestes bases per a cada procés en concret amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds :

- a) Nacionalitat:** Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat (policia local). En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els temes en què aquesta és troba definida en els tractats de la UE.

- b) *Edat:*** Haver complert 16 anys i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o una escala, o en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) *Titulació:*** . Estar en possessió d el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés d'acord amb el que s'estableix a l'annex I d'aquestes bases. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit per l'òrgan competent.
- d) *Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà):***

Posseir el certificat de nivell de suficiència de català corresponent al grup que s'estableix a l'annex I d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que corresponent després de l'any 1992.

Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell requerit de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

En el cas que hi hagi persones aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria segons la plaça convocada.

Després de la fase de valoració del concurs, el tribunal qualificador determinarà els aspirants que els manca aquest requisit i han de dur a terme la prova; aquesta es qualificarà d'apte/a - no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a.

També es tan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en l'Ajuntament de Salou, hagin superat una prova o un exercici de coneixem catalana del mateix nivell o superior

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert en aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior o nivell C2 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual e s qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert en aquestes bases

- e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb allò que es prevegi per reglament.
- f) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

- g)** No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- h)** No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

5.- Sol·licituds: Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per participar al procés en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC.

a) Presentació de forma telemàtica:

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per participar al procés a la Seu Electrònica d'aquest ajuntament (www.salou.cat) a l'apartat Oferta pública d'ocupació, a través de la opció Consulta de convocatòries Caldrà identificar-se amb certificat digital o amb identificació IDCAT o qualsevol altra mitjà de certificació electrònica, i s'acabarà pagant els drets d'examen amb targeta de bancària.

En aquesta sol·licitud s'ha de manifestar reunir totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

A aquesta sol·licitud s'haurà d'omplir com a camp requerit el CODI del procés en el que s'està inscrivint el candidat: Aquest codi es troba a l'ANNEX 1 de les bases on hi haN les places convocades amb els seus requisits particulars.

b) Al registre general de l'Ajuntament de Salou (Oficina d'Atenció Ciutadana, OAC, situada a la planta baixa del mateix Ajuntament), mitjançant model oficial d'instància que es trobarà publicat juntament amb les bases de la convocatòria al Taulell d'Anuncis de la Corporació, en horari de dilluns a divendres de 8.30h a 14.00h. En aquest cas, els drets d'examen es podran pagar a la Tresoreria (caixa) de l'Ajuntament, situada també a la planta baixa.

c) Segons determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

1. En les oficines de Correus, mitjançant correu administratiu, la instància ha d'anar segellada amb la data en que entra a correus.
2. En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
3. En les oficines d'assistència en matèria de registres.
4. En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

Si es tramitar la instància d'alguna d'aquestes maneres, els drets d'examen s'han de pagar mitjançant gir postal a correus i el justificant de pagament s'ha d'adjuntar a la instància per participar o enviar còpia, escàner o fotografia d'aquest justificant al correu rrhh@salou.cat

Per cada procés en el que es vulgui participar s'haurà de presentar una sol·licitud diferent amb tota la documentació al·legada i amb la liquidació de taxes corresponents a cas procés.


5.1. La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent.

- Certificat de coneixements de nivell de català requerit, o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents, d'acord amb les bases específiques de cada convocatòria.
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana (el nivell superior d'espanyol, o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficial d'idiomes), per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- Acreditació de la Titulació acadèmica requerida segons consta a l'ANNEX I de les bases.
- Document "Autobaremació de mèrits i requisits" degudament complimentat, segons model disponible a la Seu Electrònica.
- La formació complementària a la que fa referència el punt 7.2.3 s'acreditarà mitjançant els certificats, títols, i/o documentació acreditativa dels cursos de formació emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu.
- Acreditació de nivell de competències ofimàtiques ACTIC i equivalents.

Es comprovarà d'ofici la veracitat de la documentació aportada.

5.2. Serveis prestats:

- a) Els serveis prestats al propi Ajuntament de Salou es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin al Registre de Gestió de Personal de l'Ajuntament.
- b) Els serveis prestats a altres entitats de l'Administració pública s'acreditaran mitjançant el corresponent certificat ANNEX 1 de serveis prestats, o una altra certificació signada per la persona o òrgan competent en matèria de de

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

l'Administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, l'escala i subescala, el règim jurídic, categoria o anàleg, i el període concret de prestació dels serveis.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

5.3 Altres mèrits : Haver superat un procés selectiu al que fa referència la base 7.2.2 es comprovarà d'ofici sempre que l'aspirant l'inclogui al full d'autobaremació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques

6.-Llistat d'aspirants:

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució aprovant les llistes provisionals d'admesos i exclosos de cadascun dels processos convocats i la composició inicial dels membres de l'òrgan qualificador.

Es publicarà un anunci d'exposició al públic d'aquest llistat al BOPT i les llistes certificades d'admesos i exclosos es publicaran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a partir de l'endemà es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes d'instàncies o recusacions de l'òrgan qualificador.

El tribunal qualificador no exclourà als/a les aspirants que havent-se presentat al procés selectiu i hagin declarat a la seva instància que reuneixen els requisits per participar-hi, no aportin la documentació necessària per demostrar-ho.

Aquestes dades es comprovaran al finalitzar el procés selectiu, abans de la proposta de nomenament i els/les aspirants que no reuneixin els requisits per participar seran eliminats del procés selectiu tot i haver realitzat totes les proves i haver-les superat.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

Un cop finalitzi el termini d'esmenes, s'elaborarà el llistat definitiu d'aspirants i la composició final dels membres de l'òrgan qualificador que es publicarà al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del regidor delegat, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

El regidor delegat estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Si en aquest termini no existeixen esmenes ni recusacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nova publicació.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits pel nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.


La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

7. Sistema de selecció: Concurs-Oposició

Aquestes bases s'han elaborat donant compliment a l'establert la Llei 20/2021 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i compleixen amb els principis de concurrència,



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i han sigut negociades en el marc de la Mesa general de matèries comunes amb els representants dels treballadors i treballadores.

Aquest concurs-oposició de manera excepcional tindrà una valoració en la fase de concurs del quaranta per cent de la puntuació total, i tal com preveu la llei es tindrà en compte majoritàriament la experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents, i en la valoració dels mèrits de la fase de concurs corresponents, inclòs el període de practiques.

El dia, hora i lloc d'inici de la primera prova es publicarà juntament amb el llistat definitiu d'admesos i exclosos junt amb la composició definitiva del tribunal qualificador.

La data, hora i lloc de realització de les proves seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior al tauler d'anuncis de la plana web de la Corporació, www.salou.cat.

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

En relació a la maternitat. En cas d'embaràs o part, s'ha de facilitar l'adaptació dels mitjans per fer les proves o, si això no fos possible, s'ha d'establir que es puguin fer en un moment posterior, aquest fet s'ha d'informar al tribunal qualificador mitjançant instància genèrica adjuntant la documentació necessària per justificar aquest fet i el tribunal respondrà per escrit a aquesta petició.

Si l'òrgan qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió.

Després de la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits al·legats al document d'autobaremació.

Un cop valorats els mèrits l'òrgan qualificador farà públic al Tauler d'Anuncis de la plana web el resultat final d'aquest procés selectiu, que serà la suma de la fase d'oposició juntament amb fase de concurs, declarant aprovats als/a les primers/es aspirants per rigorós ordre de puntuació en funció de les places vacants convocades i concedint un termini per tal d'aportar la documentació original justificativa dels mèrits que han relacionat al document d'autobaremació, als candidats que es determini



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

No s'admetran més mèrits que els declarats a aquest document.

Si algun aspirant no aporta o no pot demostrar documentalment amb originals algun dels mèrits que declara que disposa, aquest mèrit no serà valorat.

7.1 FASE D'OPOSICIÓ: Fins a un màxim de 60 punts.

Primer exercici. Cas pràctic de caràcter obligatori i no eliminatori

La puntuació màxima del primer exercici de la prova teòrica-pràctica és de 60 punts.

Els aspirants hauran de resoldre un supòsit pràctic, que podrà ser per escrit i/o prova situacional que plantejarà el Tribunal relacionat amb el temari corresponent a la plaça determinat a ANNEX II de les bases i relacionat amb l'àmbit funcional on es troba adscrit el lloc de treball vinculat a la plaça .

Per superar aquesta prova s'haurà de tenir una puntuació mínima de 20 punts.

7.2 FASE DE CONCURS:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants .

No es valoraran els mèrits que no estiguin al document d'autobaremació que no s'acreditin degudament.

Es valoraran els mèrits que s'hagin assolit fins la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la generalitat de Catalunya (DOGC).

La totalitat de la puntuació que es pot obtenir en aquesta fase es distribuirà amb els tipus de mèrits valorables següents:

7.2.1 Experiència professional: (màxim 28 punts)

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 28 punts d'acord amb la distribució següent:

a) Serveis prestats amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala o categoria assimilada de l'Ajuntament de Salou respecte del qual se sol·licita la participació, comptabilitzant 0,40 punts per mes treballat.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

b) Serveis prestats amb caràcter temporal, en d'altres administracions públiques en cossos, escales o categories assimilades a la de l'Ajuntament de Salou respecte del qual se sol·licita la participació, comptabilitzant 0,10 punts per mes treballat.

L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà mitjançant un certificat de serveis prestats.

A efectes de valoració es computarà un mes com a 30 dies naturals, no valorant els períodes de temps inferiors a 30 dies. No es valoraran, en cap cas, els serveis prestats com a personal eventual

7.2.2 Altres mèrits (2 punts):El fet d'haver superat un procés anterior

El fet d'haver superat un procés selectiu del propi Ajuntament de Salou (ocupant plaça de funcionari interí o laboral temporal o quedant en borsa) en cossos, escales o categories funcionamentals o laborals iguals o assimilades sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits.

7.2.3 Formació i complementària (màxim 8 punts):

Es valorarà tota aquella formació, cursets i seminaris inclosos cursos superiors, postgraus i màsters que tinguin relació amb la plaça a cobrir, així com de la de les següents àrees temàtiques transversals:

- Procediment Administratiu.
- Previsió de Riscos Laborals.
- Protecció de dades, Transparència.
- Administració electrònica.
- Igualtat de gènere.
- Cultura, participació i civisme digital.
- Navegació i comunicació en el món digital.
- Integritat i compliance.
- Administració local.
- Organització administrativa i dret públic.
- Competències digitals.
- Treball en equip.
- Tècniques de comunicació.
- Ofimàtica.

Per cada hora d'acció formativa es valorarà 0,05 punts per hora, si no consta la durada es valorarà 0,05 punts per acció formativa.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figurin en crèdits, i no s'indiqui la correspondència en hores, es realitzarà l'equivalència d'1 crèdit igual a 10 hores.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un determinat programari, només es valorarà el corresponent a la darrera edició o aquella de nivell més alt.

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 20 anys excepte màsters, postgraus i doctorats que tenen validesa indefinida.

7.2.4 Titulacions superiors titulació superior a l'exigida com a requisit 0,75punts.

7.2.5 Actic i equivalents (puntuació màxima 1 punt):

Es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (Certificats ACTIC i equivalents)

- Certificat de nivell avançat: 1 punts.
- Certificat de nivell mitjà: 0.75 punts.
- Certificat de nivell bàsic: 0.30 punt.

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

7.2.6 Coneixements de llengua catalana 0,25 punts.

Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 0,25punts

7.2.7 El tribunal desestimarà les declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits, així com els documents que no tinguin informació suficient per valorar-los.


7.2.8 El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments, o si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per la comprovació dels mèrits al·legats. Si l'aspirant no presenta la documentació en el termini indicat comportarà la pèrdua dels drets derivats de la convocatòria i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància i declaració de mèrits de sol·licitud d'accés al concurs.

8.- Puntuació dels exercicis i relació d'aprovat:

En els processos selectius per d'aquesta convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició amb la puntuació obtinguda a la fase de concurs amb els mèrits degudament acreditats.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

8.1. Empat en les puntuacions:

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits els criteri de desempat seran els següents:

1. Estar ocupant la plaça de forma ininterrompuda en els tres anys immediatament anteriors a la data de la convocatòria.
2. El nombre total de dies cotitzats i reflectits en la certificació expedida, en una plaça, en categoria, subgrup i funcions de la plaça convocada en aquest Ajuntament.
3. Haver superat una prova selectiva, ocupant plaça d'interí, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits, per fer funcions a l'àmbit de la plaça convocada.
4. Haver superat una prova selectiva, quedant en borsa, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits, per fer funcions a l'àmbit de la plaça convocada.
5. Major puntuació en la prova pràctica de la oposició.
6. Major puntuació mèrits acadèmics: formació

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al Tauler d'anuncis de la plana web de la corporació, www.salou.cat,

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà nota de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits aportats, per presentar les al·legacions que considerin oportunes. Així mateix, no s'admetrà al·legacions de mèrits no inclosos prèviament al document d'autobaremació de mèrits.

Transcorregut el termini previst en la base anterior de la present convocatòria, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva de mèrits.

9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

9.1 Acabat el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al Tauler d'anuncis de la plana web de la corporació, (www.salou.cat) per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, així com la proposta de contractació de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocat i hagin obtingut la puntuació més alta.

9.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria.
La proposta no pot contenir més d'una persona aspirant per cada plaça a cobrir.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

9.3 Una vegada publicades les puntuacions finals i fetes les comprovacions dels requisits dels aspirants que han obtingut plaça, regidor delegat en Recursos Humans nomenarà funcionaris/àries als/les aspirants proposats/des pel Tribunal Qualificador i que formen estan exemptes del període de prova (base 12) els quals hauran de prendre possessió en el termini d'un mes comptat a partir de la publicació del nomenament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran els drets derivats del procés de selecció. En aquest cas es procedirà a la contractació de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu i hagi quedat en l'ordre immediatament inferior i així successivament

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

No obstant l'anterior, sempre que l'òrgan de selecció hagi proposat la contractació de d'igual nombre d'aspirants a les places convocades i amb l'objectiu d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans de la seva contractació o no acreditin, una vegada superat el procés selectiu, que reuneixen els requisits i condicions establertes a la convocatòria, l'òrgan convocant podrà proposar per la seva contractació, als aspirants de la borsa de reposició per rigorós ordre de puntuació.

10. Òrgan de selecció:

10.1 La composició del Tribunal Qualificador és única per a tots els processos de selecció objecte de la present convocatòria.


El Tribunal Qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix/a, per un nombre senar. La designació dels mem bres inclourà la dels/de les suplents respectius.

10.2 . La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

10.3. El personal de designació política, els funcionaris interins no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre. Tots els membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigida per al ingrés al cos o escala del que es tracti.

La seva composició ha de guardar la següent proporcionalitat:

- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

- Un terç integrat per membres de la mateixa corporació. Un d'ells serà President/a del Tribunal Qualificador
- Un terç integrat per personal tècnic que pot ser o no de la mateixa entitat.

Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador el/la funcionari/ària designat/ada que no formarà part del Tribunal

10.4 El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del/la secretari/ària serà sempre necessària.

10.5 El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixi durant el desenvolupament del procés selectiu.

10.6 Els membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir i les persones aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei i 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic.

10.7 El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador

11. Drets d'examen: Els drets d'examen en funció del grup de titulació de la plaça a la que s'està fent la inscripció és segons la taula següent , els drets d'examen es liquidaran per cada procés al que s'estigui inscrivint

Places de Grup A2	42 €
-------------------	------

Els drets d'examen es poden abonar o a la Unitat de Caixa de l'Ajuntament (planta baixa), per gir postal (a qualsevol oficina de correus) o per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament ES31 0081 1587 52 0001012911 (S'HA D'INDICAR CLARAMENT EL NOM I COGNOMS, DNI I A QUIN PROCÉS SELECTIU PARTICIPA).

11.1 Exempcions de les taxes:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100. Han d'aportar juntament amb la instància document acreditatiu d'aquest fet.
- Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

participació. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per tal de gaudir de l'exempció, a més a més del document acreditatiu de ser demandants de treball, cal que presentin un certificat que contingui els aspectes a què fa referència aquest apartat.

12. Període de prova

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat serveis favorablement amb caràcter temporal a l'Ajuntament de Salou en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de pràctiques selectives restaran exemptes de la realització de l'esmentada fase de pràctiques.

En el cas de superar el procés selectiu i no haver tingut vinculació prèvia a l'Ajuntament de Salou en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, o per un període inferior al de pràctiques selectives les persones seran nomenades funcionàries en pràctiques.

Aquestes persona han de superar un període de prova, des del dia següent a la data de presa de possessió de la durada següent

Places de Grup C2	2 mesos
-------------------	---------

Als corresponents efectes seran contractats com personal laboral fix amb un període de prova i les seves retribucions s'adequaran al que diu la normativa vigent. Durant aquest període han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

El cap del departament on es realitzi el període de pràctiques qualificarà la persona d'apte o no apte.

Serà necessari per superar aquest període obtenir una qualificació d'apte.

Els aspirants que no superin aquest període perdran tots els drets a la seva contractació per resolució motivada de l'alcalde o regidor en qui delegui, a proposta del cap del departament on s'hagi realitzat aquest període i prèvia audiència d'aquests.

Nogensmenys, tampoc caldrà esperar el transcurs total del període de prova si de l'aptitud i funcions de l'ocupant de la plaça es manifesta clarament la seva manca d'idoneïtat per ocupar-lo, tot això amb informe del seu responsable i audiència de l'interessat.

La valoració i qualificació de la fase de pràctiques es farà en un acta/informe on es recolliran els aspectes de treball personal de cada aspirant i que seran les següents:

1. Professionalitat:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

- 1.1. Aplicar correctament els coneixement i procediments
- 1.2. Prendre decisions adequades
- 1.3. Saber actuar amb la rapidesa necessària
- 1.4. Saber solucionar els problemes més bàsics

2. Superació en el treball:

- 2.1. Interès per adquirir nous coneixements
- 2.2. Realització de propostes de millora vers el treball

3. Integració en la plantilla:

- 3.1. Col·laboració amb els companys
- 3.2. No crear conflictes ni participar en els mateixos
- 3.3. Complir satisfactòriament les tasques assignades a cada servei

La no superació de qualsevol d'aquests ítems mencionats comportarà automàticament la qualificació de NO APTE, i per tant la baixa de la seva contractació.

13. Borses de treball

Els/les aspirants que no hagin obtingut plaça, seran integrats a la borsa de treball de reposició que es constituirà per a cada categoria, i seran cridats per al seu nomenament com a funcionaris/àries interins/ines o contractacions laborals, d'acord amb l'ordre de puntuació per cobrir necessitats de caràcter temporal que puguin sorgir.

En el cas que convisquin dues borses de la mateixa categoria i de processos selectius diferenciats, derivats per un costat de l'oferta pública d'ocupació extraordinària d'estabilització i per l'altre d'una convocatòria ordinària expressa per a la constitució d'una borsa de treball, es consideraran dues borses diferents, i tindrà preferència la de la d'estabilització

En el cas de que per una mateixa categoria existeixin convocatòries d'estabilització per concurs i per concurs oposició, les borses de persones aprovades sense plaça s'integraran en una sola llista per ordre de puntuació, i si existís una borsa prèviament, aquests s'integraran a la borsa existent al principi de la llista per davant dels aspirants existents

Aquestes borses tindran una vigència de 2 anys.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

14.- Incidències:

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

15.- Adjudicació de places i destinacions:

L'assignació als llocs dels aspirants que hagin superat el procés, es farà directament al lloc de treball que estigui ocupant actualment la persona interina, de forma definitiva.

Un cop finalitzada aquesta via, per la resta de llocs es procedirà a ocupar-los d'acord amb les peticions de les persones nomenades segons l'ordre de puntuació obtingut a les proves

16.- Recursos:

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16I01KV	15302/2022	

ANNEX 1

GRUP	CATEGORIES	PLACES	N	CODI CONV	TITULACIÓ ACADÈMICA	catàla
A2	Treballador/a social	327,471	2	CO-005-SOC	Diplomatura o grau en Treball social o educació social	C1

Funcions a Desenvolupar

1. Informació, orientació i assessorament de prevenció i recursos socials
2. Aplicació avaluació, i tractament del suport individual
3. Tramitació i seguiment
4. Propostes de derivació a serveis d'avaluació
5. I en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

ANNEX II TEMARI

Temari General

1. El municipi: concepte, elements. Principis constitucionals.
2. La organització municipal
3. El procediment administratiu comú: fases.
4. Règim de recursos en via administrativa. Els tipus de recursos
5. La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.
6. El funcionament electrònic del sector públic. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. El Registre electrònic.
7. Classes de personal al servei de les entitats locals.
8. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Temari específic

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
2. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 5Z4A6H4Z5R2X6O2U0W41		
Codi de document	Núm. d'expedient	15-12-22 08:49
PER16101KV	15302/2022	

3. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la situació de dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
4. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.
5. L'atenció domiciliària. Definició, objectius, destinataris i perfils professionals. Funció del/de la treballador/a social de l'EBAS.
6. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Funcions dels serveis socials.
7. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
8. La violència masclista. Aspectes conceptuals i tipologies. Recursos i serveis. Legislació de referència. Intervenció dels serveis socials bàsics.
9. Les persones amb malaltia mental. Serveis Socials especialitzats. L'atenció dels serveis socials bàsics.
10. Les persones amb problemàtica de drogodependència i/o altres addiccions. La xarxa de serveis. L'atenció social.
11. La pobresa i l'exclusió social. Conceptualització i causes. Indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la. La intervenció amb col·lectius minoritaris.
12. La immigració. Competències de l'administració. Legislació vigent. Problemàtiques socials que poden presentar les persones immigrants. Serveis i recursos.
13. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Competències de les diferents administracions. Descripció i funcions dels serveis i recursos destinats a les mateixes.
14. La gent gran. Principals problemàtiques que poden presentar. Competències dels serveis socials bàsics. Descripció de serveis i recursos adreçats a aquest col·lectiu de població.
15. El maltractament en la gent gran. Aspectes conceptuals. Factors de risc. La detecció i intervenció. Funcions dels serveis socials bàsics.
16. El treball social amb famílies. Fonament teòrics. Objectius de la intervenció social amb famílies en els serveis socials bàsics. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
17. La detecció de necessitats. Elements de priorització de necessitats i respostes. L'atenció de situacions socials d'urgència.
18. El treball en equip. Metodologia. Funcions del/de la treballador/a social en l'equip bàsic d'atenció social. La coordinació amb altres professionals de la xarxa d'atenció.
19. El procés metodològic del treball social. La tècnica de l'entrevista.
20. L'ètica en els serveis socials. El Codi deontològic del/de la treballador/a social.
21. La intervenció social comunitària. El treball en xarxa.
22. Les entitats del tercer sector. El seu paper en l'àmbit social. La cooperació amb l'administració municipal.