

Número de registre 2641

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Anunci d'aprovació de les Bases reguladores i la Convocatòria per la provisió d'una plaça de Treballador/a Social d'Atenció Primària al Consell Comarcal de l'Urgell, a través del sistema de mobilitat horitzontal interna, mitjançant procediment de concurs de mèrits

Per acord de Decret de Presidència, núm. 47 de data, 29 de març de 2023, s'ha resolt aprovar les bases reguladores i la convocatòria per la provisió d'una plaça de treballador/a social d'atenció primària al Consell Comarcal de l'Urgell, a través del sistema de mobilitat horitzontal interna, mitjançant procediment de concurs de mèrits.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

BASES

per la provisió d'una plaça de treballador/a social d'atenció primària al Consell Comarcal de l'Urgell, a través del sistema de mobilitat horitzontal interna mitjançant procediment de concurs de mèrits

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, pel sistema de mobilitat horitzontal interna pel procediment de concurs de mèrits, d'una plaça de treballador/a social d'atenció primària, dins el grup de classificació A, subgrup A2, segons la classificació professional d'aquest ens i la relació de llocs de treball del Consell Comarcal de l'Urgell.

- Denominació: Treballador/a Social (lloc 58)Subgrup: A2
- Titulació requerida: Treball Social
- Número de vacants: 1
- Vinculació jurídica: Personal Laboral
- Nivell de complement destinació: 18
- Jornada: Complerta 37,5h
- Sistema de selecció: Concurs de mèrits

Segona. Modalitat i característiques del contracte

La modalitat del contracte és laboral fix a jornada completa.

La jornada de treball serà de 37,5h setmanals. El consell es reserva la facultat per a fer els canvis de secció, centres de treball, horari i torns necessaris per al normal funcionament de l'àrea, sempre que respongui a necessitats del servei, a l'empara de la direcció de l'empresa per organitzar el treball.

El control horari d'aquest lloc de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la corporació.

Tercera. Descripció del servei i funcions a desenvolupar

L'atenció social primària és el punt d'accés més immediat al sistema català de serveis socials, i el més proper a les persones i al seu àmbit familiar i social. Els serveis socials d'atenció primària atenen totes les demandes i les necessitats socials de la ciutadania (econòmiques, d'atenció a persones dependents, addiccions, atenció als infants, violència de gènere, etc.) a partir de les quals els professionals fan un diagnòstic i elaboren un pla d'actuació aplicant tots els recursos a l'abast.

En aquest lloc de treball es realitzaran entre altres, les següents funcions:

1. Desenvolupament de les accions tècniques pròpies del seu àmbit analitzant i intervenint en aquells casos en situació de necessitats socials, dins l'àmbit territorial de la Comarca de l'Urgell.
2. Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.
3. Recepció i anàlisi de les demandes relatives a les necessitats socials de l'àrea territorial corresponent.
4. Informació, orientació i assessorament.
5. Aplicació del tractament de suport a persones, famílies o grups.
6. Gestió dels serveis d'atenció domiciliària i els altres que siguin determinats per via reglamentària.
7. Tramitació i seguiment de programes i prestacions que requereixin la seva intervenció.
8. Treball social comunitari.
9. Tramitació de propostes de derivació als serveis socials d'atenció especialitzada.
10. Valoració de situacions econòmiques i socials per tal d'atorgar ajuts diversos, interpretant i aplicant la normativa reguladora corresponent.
11. Complir les normes i ordres rebudes sobre prevenció de riscos laborals.
12. Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres serveis pel correcte desenvolupament de les seves funcions.
13. Valorar les situacions de risc de les situacions familiars d'aquells infants i adolescents que ho requereixen.
14. Emetre informes i propostes als òrgans competents que ho requereixin (DGAIA, Fiscalia, Jutjats, Comissió de Govern, Presidència...etc), així com, als Serveis Especialitzats
15. Proposar i establir el Programa Individual d'Atenció a la Dependència i de promoció de l'autonomia personal, així com revisar el PIA quan correspongui.
16. Complir, i fer complir si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals.
17. I en general, totes les altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta. Requisits que han de reunir les persones aspirants

- Disposar de contracte laboral fix al Consell Comarcal de l'Urgell amb plaça i lloc de treball

pertanyent al grup A, subgrup A2.

- Disposar d'una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu.

Cinquena. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, d'acord amb el model normalitzat, en que sol·liciten prendre part en el procés de selecció, i fan constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça a la qual s'opta.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. En el cas que la instància presenti algun defecte o no s'adjunti la documentació acreditativa d'un requisit exigít es concedirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils. La manca d'acreditació d'un mèrit al·legat no serà motiu d'esmena i farà que aquest mèrit no s'avaluï en la fase oportuna.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva seu electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptades de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, les bases íntegres de la convocatòria es publicaran prèviament en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica i en el tauler d'anuncis d'aquest Consell.

Per a la presentació de instàncies per mitjans electrònics: les instàncies poden presentar-se per Internet, mitjançant la seu electrònica comarcal (<https://seu-e.cat/web/ccurgell>), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model d'instància s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format PDF i haurà d'estar signat electrònicament amb certificat digital. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format PDF i s'adjuntaran tants documents PDF com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

*Aquelles persones candidates que no en disposin, poden obtenir, per exemple, el certificat digital idCat accedint a aquesta adreça i seguint els passos que s'indiquen idCat.

Així mateix, les instàncies, amb la resta de la documentació, es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar copia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: consell@urgell.cat. Aquest E-Mail s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

b) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

— Instància segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.

— Curriculum vitae de l'aspirant

— Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport.

— Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.

— Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

És responsabilitat del declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

En relació a les persones amb discapacitat que vulguin prendre part en la selecció, podran demanar l'adaptació d'algun mitjà o del temps de realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, en relació a la seva capacitat per desenvolupar el lloc de treball al qual s'opta, atenent a les especials característiques del servei Comarcal de l'Urgell, que implica desplaçaments i no s'ubica en un únic centre de treball.

El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

Sisena. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, també a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Urgell, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler).

Transcorregut el termini d'esmena, sense que se n'hagin presentat quedarà definitivament aprovada la relació provisional d'admesos i exclosos sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en els llocs esmentats. En la mateixa publicació es farà constar la data en la qual es constituirà el Tribunal de selecció.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a; dos vocals i un/a secretari/ària.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos, segons les normes següents:

- a) Un terç integrats per membres o funcionaris de la mateixa Corporació, que assumirà la presidència del tribunal.
- b) Un terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local.
- c) Un altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Es nomenarà un suplent per a cada membre del tribunal.

El Secretari del tribunal actuarà amb veu i sense vot. La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves sessions d'assessors/es tècnics/es especialitzats/des, per a totes o alguna prova.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic:

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i de la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de tres dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas del president i del secretari.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

Vuitena. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 10 punts. El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents.

- Formació (màxim 5 punts):

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi.

Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, la documentació que acrediti el nombre d'hores realitzades, en el cas que no consti al certificat no seran valorats.

- Per titulació acadèmica diferent a la que s'exigeix a la convocatòria però de competència transversal:
 - Grau universitari o altres estudis de segon i tercer cicle relacionats amb el lloc de treball: 1 punt
 - Titulació de Postgrau: 1'5 punt
 - Titulació de Màster: 2 punts
- Per estar en possessió de la titulació específica formació bàsica per a l'ús de l'eina SSM-CAT: 1 punt
 - Cursos d'assistència i/o aprofitament relacionats amb les tasques específiques a desenvolupar al lloc de treball:
 - Per cursos de 10 a 20 hores: 0,20 punts per curs
 - Per cursos de 21 a 50 hores: 0,30 punts per curs
 - Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs
 - Per cursos de més de 100h: 0,5 punts per curs
 - Per estar en possessió del certificat C2 Català nivell superior: 0,20 punts
 - Per estar en possessió d'un certificat de competència en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):
 - Nivell bàsic: 0,10 punts
 - Nivell mitjà: 0,15 punts
 - Nivell avançat: 0,20 punts

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 5 punts.

- Experiència (màxim 5 punts):
 1. Pels serveis efectius prestats en l'administració convocant desenvolupant les funcions pròpies d'aquest lloc de treball, a raó d'1 punt per any sencer de servei.
 2. Pels serveis efectius prestats en altres administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies d'aquest lloc de treball, a raó de 0,3 punts per any sencer de servei.
 3. Per treballs realitzats en el sector privat, desenvolupant les funcions pròpies d'aquest lloc de treball, a raó de 0,1 punts per any sencer de servei.

Documents justificatius obligatoris per tal de fer valer els mèrits de l'apartat d'experiència::

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui del serveis prestats en l'Administració.
- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social; còpia del Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la categoria professional i naturalesa dels serveis prestats, per la resta de serveis prestats en l'àmbit privat. Del document presentat ha de resultar, en tot cas, la naturalesa dels serveis prestats i les funcions.

En conjunt, la puntuació global assignada per experiència no podrà excedir de 5 punts.

Novena. Qualificació final

La qualificació final dels/de les candidats/es serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs de mèrits de formació i experiència.

Per al desempat en cas d'igualtat en les puntuacions finals dels candidats es valorarà al candidat/ta que hagi obtingut major puntuació pels serveis efectius prestats en l'administració convocant desenvolupant les funcions pròpies d'aquest lloc de treball.

Desena. Resolució del procés

Concloues les proves i la valoració de mèrits el Tribunal farà una relació ordenada per ordre de puntuació total dels candidats/es i elevarà a l'òrgan competent proposta de contractació de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació, per a la formalització del respectiu contracte.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte d'alguna de les persones proposades en primer lloc pel Tribunal, l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament del següent candidat/a millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

Onzena. Període de prova

S'estableix un període de prova de 6 mesos. Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones.

Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de prova restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se contractar en període de prova el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Tretzena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En allò no previst a les bases, serà aplicable la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El president, Gerard Balcells Huguet