



Ajuntament de Pineda de Mar

Document	Expedient	Data	Segell
149003/2022	9529/2022	23-11-2022	

Recursos HumansC071

Procediment

D310 Sistemes de provisió de llocs interns (inclou el concurs i la lliure designació)

Codi de verificació



04596R6K505A4L6M08LJ

Edicte

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases que hauran de regir per a la provisió, per lliure designació, del lloc de treball de Coordinador/a de benestar social, grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, en virtut de l'acord de la Junta de Govern Local de data 21 de novembre de 2022.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ PER LLIURE DESIGNACIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A DE BENESTAR SOCIAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la convocatòria la provisió mitjançant el sistema de lliure designació del següent lloc de treball:

Nom: Coordinadora de Benestar Social

Nivell:

Complement específic: 24.173,38 € bruts anuals

Grup d'adscripció: A, subgrup A2

Jornada: Ordinària segons conveni

Dependència orgànica: Àrea de Serveis Interns i Centre Innova

Règim jurídic: Laboral.

Objectius i Funcions del lloc de treball:



Ajuntament de Pineda de Mar

- Coordinar els serveis adscrits a Benestar Social d'acord amb les directius marcades pel/per la cap d'àrea i el/la regidor/a corresponents.

Les funcions bàsiques del lloc de treball són les següents:

1. Planifica i programa les actuacions i fa el seguiment i la supervisió de les mateixes, així com la seva avaluació (memòries i reculls estadístics), sota els criteris de qualitat i millora continua.
2. Elabora la proposta del pressupost de benestar social, així com fer-ne el seguiment durant l'exercici.
3. Es coordina amb altres àrees de l'Ajuntament, entitats d'iniciativa social, privada, i altres administracions públiques.
4. Informa, assessora i orienta els regidors de serveis socials i ensenyament així com a la resta de l'equip de govern.
5. Representa l'àrea bàsica de serveis socials.
6. Organitza i distribueix les tasques i funcions del personal, realitza la supervisió i potencia l'aplicació de les noves tecnologies.
7. Gestiona i supervisa temes laborals (vacances, assumptes propis, permisos, suplències, formació, entre d'altres).
8. Estudia les necessitats socials del municipi i potencia la creació d'òrgans de participació ciutadana en matèria de serveis socials, per tal de poder donar resposta a les necessitats amb nous recursos i/o serveis.
9. Atén l'usuari i les entitats socials i rep les seves queixes i suggeriments.
10. Gestiona l'espai físic, les infraestructures, el material i els recursos informàtics.
11. Vetlla pel compliment de la normativa de protecció de dades i administra els usuaris de les aplicacions informàtiques.
12. Informa, assessora i orienta els tècnics i usuaris de les actuacions, recursos, serveis, formació, legislació, metodologia i deontologia en relació a l'Àrea bàsica de serveis socials, a través de la seva difusió i publicitat.
13. Redacta les bases reguladores per a l'atorgament d'ajuts i prestacions, prepara plecs de condicions per a l'adjudicació de serveis i fa el seguiment dels serveis contractats.
14. Realitza tasques de treball social individual i familiar, així com també grupal i comunitari.
15. Dirigeix el servei residencial d'estada limitada.
16. Es coordina amb algunes actuacions pròpies del servei d'ensenyament (beques escolars, casal d'estiu, escola d'adults).

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Podran prendre part en la convocatòria els/les treballadors/es laborals indefinits/des del grup A, subgrup A2 de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Els/les aspirants hauran de reunir els requisits següents referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:



Ajuntament de Pineda de Mar

Tenir la condició de personal laboral indefinit de l'Ajuntament de Pineda de Mar, en servei actiu en una plaça equivalent al grup A, subgrup A2, estudis de grau o diplomatura de Treball o Educació Social de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Acreditat un mínim de dos anys d'antiguitat com a personal laboral indefinit en un lloc de treball de la mateixa classificació com a treballador/a social o educador/a social.

Acreditat el nivell de Suficiència de llengua catalana (C1) de la Junta Permanent de Català o títol equivalent a aquest nivell.

No estar inhabilitat o suspès per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni estar destituït de càrrec de comandament en virtut d'expedient disciplinari ni trobant-se sota els efectes de compliment de la sanció.

Disposar de les capacitats físiques i psíquiques necessàries per al normal exercici de les funcions pròpies del càrrec.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar:

- De manera de presencial al registre general de l'Ajuntament de Pineda de Mar, de dilluns a divendres de 8:30 a 14 hores.
- També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça g.rrhh@pinedademar.org.

Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han d'adreçar al President de la Corporació.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació d'acord amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, llevat que consti e el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit, excepte en l'exercici del dret de vista de l'expedient i obtenció de còpies pels interessats.



Ajuntament de Pineda de Mar

Els/les aspirants hauran de manifestar en la seva sol·licitud que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i que accepten aquestes bases.

Els/les aspirants que no acreditin dintre del termini de presentació d'instàncies, el compliment dels requisits exigits a la base segona de les presents bases, seran declarats exclosos de la convocatòria.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Documents que acreditin els mèrits que les persones aspirants al·leguin per tal de ésser valorats, sense perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.
- En tot cas hauran de presentar fotocòpia del DNI, de la seva titulació acadèmica així com certificació emesa per l'òrgan competent que acrediti els requisits de participació.
- Justificant d'haver abonat l'import dels drets d'examen, els quals estan fixats en la quantitat de 28,55€ per a places de categoria/grup A2, de conformitat amb les Ordenances Fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir.

4. CRITERIS DE VALORACIÓ

Es tindran en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- L'experiència i els coneixements relatius a les tasques descrites en l'apartat de les funcions.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les característiques personals d'adequació al lloc de treball, especialment la capacitat de coordinació i col·laboració amb altres serveis de l'Ajuntament de Pineda de Mar, la capacitat d'analitzar i planificar el treball i la capacitat d'interlocució amb la ciutadania i amb el seu equip de treball.

Es podrà convocar les persones aspirants per a l'avaluació, mitjançant els sistemes que es consideri més adequats, de les característiques personals per al desenvolupament satisfactori de les responsabilitats assignades al lloc de treball.

5. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. La Comissió de valoració es constituirà de la següent manera:

President: un funcionari/ària de la corporació, designat per l'Alcalde

Vocals: 2, designats per l'Alcalde, de la forma següent:

Dos treballadors laborals indefinits o funcionaris de carrera de la corporació, en funció de la seva idoneïtat en relació al lloc de treball a cobrir, que hauran de tenir una categoria professional igual o superior a la del lloc de treball a proveir.



Secretari: un funcionari o funcionària de l'Àrea de Serveis Interns de l'Ajuntament

La designació dels membres de la Comissió, haurà de contemplar també la dels respectius suplents.

6. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La proposta de resolució recaurà, si s'escau, en el/la candidat/a que es consideri més adient. De forma prèvia al corresponent nomenament, el titular de l'Àrea al que figuri adscrit el lloc convocat, emetrà un informe sobre la idoneïtat del candidat proposat.

L'acord de nomenament comportarà el cessament en el lloc de treball ocupat fins aleshores.

7. RECURSOS

La comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que els sorgeixin en el desenvolupament del procés i també podrà prendre els acords que consideri oportuns que les presents bases no ho hagin previst per assegurar el desenvolupament adequat del procés.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de Valoració, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta 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 el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).
- b) O bé podran interposar 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, i s'haurà d'interposar davant del jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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