

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia-Presidència 575/2025, de data 18 de juliol, s'han aprovat les bases específiques i convocatòria per a la provisió temporal del lloc de **Director/a del Servei de Benestar Social** (grup/subgrup A2), **restringit a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Valls de l'àmbit social amb experiència en serveis socials d'atenció primària**, mitjançant el sistema de lliure designació, amb la presentació d'un projecte tècnic. Es transcriuen i es fan públiques a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DEL SERVEI DE BENESTAR SOCIAL (A2) MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ (PROV 1/2025).

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió de lloc de treball de **Director/a del Servei de Benestar Social** de l'Ajuntament de Valls mitjançant el sistema de lliure designació amb presentació de projecte tècnic.

2. Naturalesa del lloc

Les condicions essencials del lloc de treball que s'especifica i es pretén proveir amb aquest procediment són les següents:

- a) **Denominació:** Director/a del Servei de Benestar Social.
- b) **Nombre de llocs convocats:** 1.
- c) **Grup/Subgrup de Classificació:** A2.
- d) **Règim jurídic:** Funcionari/ària de carrera.
- e) **Vinculació:** Aquest lloc de treball té caràcter estructural (codi RLT 42000, publicada al BOPT 13-03-2025; CVE 2025-02177)
- f) **Retribució:** complement de destí 26 i específic 25.
- g) **Règim de dedicació:** Jornada Completa (100% jornada).

3. Contingut funcional

El **Director/a del Servei de Benestar Social** és responsable de la direcció i supervisió global del servei i exerceix les funcions tècniques i de gestió necessàries per al correcte funcionament del conjunt dels serveis socials municipals. Té la responsabilitat d'establir les directrius estratègiques i operatives, garantir la qualitat i eficiència dels serveis, coordinar l'organització i els equips, i assegurar el compliment de la normativa vigent i dels objectius municipals. També assumeix la representació tècnica del servei davant d'altres organismes i institucions, així com la coordinació i cooperació amb la resta d'àrees i serveis municipals, potenciant el treball en xarxa i la millora contínua. Les seves tasques principals són les següents:

- a) Coordinació i gestió amb encomanda i compartida amb l'ens local.
- b) Dirigir, inspeccionar, impulsar i coordinar els serveis de l'ens local o supramunicipal i avaluar el seu grau de compliment.
- c) Mantenir contactes estratègics amb altres administracions i actors significatius de l'entorn públic i privat que puguin afavorir i millorar els serveis prestats.
- d) Proposar i elaborar programes d'actuació a l'ens local, fent les previsions pressupostàries en relació als recursos humans, materials i financers necessaris per la seva execució.
- e) Adoptar les mesures adequades per al funcionament dels programes i actuacions municipals i supramunicipals, corresponents al seu àmbit de treball.
- f) Realitzar activitats d'assessorament tècnic i de gestió administrativa i tècnica
- g) Estudis i propostes, preparar informes, normatives, protocols, inspeccions i controls, etc.
- h) Definició d'objectius i proposta de prioritats.
- i) Actualització en noves estratègies i eines per respondre millor a les necessitats de les persones.
- j) Promoció i articulació de projectes i activitats, tenint en compte les necessitats de les persones del territori i harmonitzant els objectius i les prioritats de les polítiques socials adoptades per l'Administració.
- k) Avaluació periòdica dels objectius fixats, de la qualitat dels serveis prestats i de la satisfacció de les persones usuàries.
- l) Socialització i presentació de resultats a la resta de l'equip i l'ens local, i realització d'actuacions que permetin retre comptes a la comunitat del territori.
- m) Col·laboració amb els departaments econòmics o d'intervenció de l'ens local referents en la direcció de la gestió econòmica i l'aplicació del pressupost: elaboració de la proposta de pressupost i seguiment i comptes de resultats, entre d'altres. També cal tenir-los en compte a l'hora de fer el seguiment de les subvencions, les ajudes i les contractacions de serveis externalitzats.
- n) Col·laboració amb els departaments corresponents de l'ens local en la gestió del manteniment i la dotació d'espais físics i material adequats per desenvolupar les activitats i la prestació dels serveis.
- o) Col·laboració amb els departaments corresponents de l'ens local en la cobertura adequada de les plantilles de personal i procediments de selecció de personal.
- p) Creació de sinergies entre les diferents entitats, serveis i administracions del territori relacionades amb l'àmbit social.
- q) Proporció d'espais de formació interna o externa, a fi de posar en marxa processos d'innovació.

- r) Actualització dels recursos, les entitats i els serveis de referència de l'ABSS.
- s) Coordinació de la justificació econòmica del contracte programa.
- t) Exercir qualsevol altra funció de direcció que, dins l'àmbit dels serveis socials, li sigui encomanada, d'acord amb la naturalesa del lloc i les necessitats del servei.

4. Requisits de participació.

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

- a) Tenir la condició de **funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Valls**.
- b) Posseir Títol Universitari de **l'àmbit social** amb experiència en serveis socials d'atenció primària (d'acord amb la fitxa 47 que subvenciona el vigent contracte programa).
- c) Posseir una formació específica de Mestratge o Postgrau en matèria de funció directiva/gestió pública dels serveis socials locals en un màxim de 3 anys a comptar des de la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en la present convocatòria.
- d) Trobar-se en situació de servei actiu i amb una **antiguitat mínima de 5 anys** com a treballador/a de l'Ajuntament de Valls.
- e) No trobar-se inhabilitat/da ni haver estat objecte de sanció disciplinària ferma.
- f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques que s'esmenten en la base específica 3ª de la present convocatòria. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- g) Liquidació de la taxa de drets d'examen prevista en la Ordenança Fiscal núm. 6, establerta en **13,20 euros**. Els drets d'examen es pagaran per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament de Valls: **ES44 210000215002 0050 0329**. S'indicarà el nom i cognoms de la persona candidata i la referència del procés selectiu en què es participa (**PROV 1/2025**).

5. Presentació de sol·licituds, admissió de persones aspirants i presentació d'esmenes.

Les bases específiques i convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT). Les persones que desitgin prendre part en el procés hauran de presentar la seva sol·licitud per **TELEMÀTICA, en el termini de 15 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOPT, a través del tràmit electrònic previst per presentar una **instància general**: <https://seu.valls.cat/content/inst%C3%A0ncia-general>
Haurà d'anar acompanyada dels següents documents, imprescindibles per a participar al procés:

- a) Fotocòpia del DNI, passaport, NIE o equivalent en vigor.
- b) Declaració responsable signada digitalment per la qual la persona participant manifesta el compliment dels requisits de la base específica quarta del present procés selectiu **PROV 1/2025**.

- c) Projecte tècnic, que serà l'objecte valoració en el present procés.
- d) Justificant bancari acreditatiu del pagament de la taxa de drets de participació en aquest procés de provisió.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Decret d'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la concessió d'un termini de **3 dies hàbils** per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquestes llistes, en ambdós casos, seran publicades al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Valls.

6. Comissió de valoració

La Comissió de valoració estarà integrada pels següents un president i tres vocals, dels quals, com a mínim, una persona serà externa a l'Ajuntament o provinent d'altres Administracions Públiques;

- **President/a:** Treballador/a Social del Consell Comarcal de l'Alt Camp.
- **President/a suplent:** Educador/a Social del Consell Comarcal de l'Alt Camp.
- **Vocal:** Coordinador/a de Serveis Interns de l'Ajuntament de Valls.
- **Vocal suplent:** Tècnic/a de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Valls.
- **Vocal Secretari/ària:** Persona en Cap dels Serveis Jurídics de l'Ajuntament de Valls.
- **Vocal Secretari/ària :** Vicesecretari/a de l'Ajuntament de Valls.

Els membres que conformen aquesta comissió hauran de ser professionals del sector públic, pertanyents a cossos i escales del grup/subgrup de classificació A2 o superior. De totes les sessions de la Comissió de Valoració se n'estendrà l'acta corresponent.

El funcionament de la Comissió de Valoració es regirà, en tot allò que no es prevegi en la convocatòria, per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho per escrit, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones candidates podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

7. Procés de provisió del lloc de treball

El sistema de provisió del lloc de treball de la present convocatòria serà el de **LLIURE DESIGNACIÓ** amb presentació de projecte tècnic, d'acord amb els articles 80 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic- TREBEP) i l'article 63 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

La provisió es realitzarà mitjançant la valoració d'un **Projecte de Direcció del Servei de Benestar Social**, amb una extensió orientativa de 10 a 20 pàgines (lletra Arial 10,5), estructurat segons l'índex recomanat de l'Annex I de les presents bases.

La **valoració global** amb una **puntuació màxima de 30 punts** tindrà en compte els següents **factores i criteris de puntuació orientatius**:

Factor	Criteris orientatius de valoració	Puntuació màxima
1. Anàlisi del context i diagnosi de situació.	-Diagnosi del funcionament actual dels serveis socials bàsics. -Identificació de necessitats, potencialitats i aspectes clau de millora del servei i del territori. -Alineació amb els objectius del Contracte Programa i altres instruments de planificació. -Coneixement dels equips, recursos i estructures existents.	6 punts
2. Proposta de planificació i objectius	-Definició d'objectius clars, realistes i mesurables a curt, mitjà i llarg termini. -Propostes per harmonitzar i millorar l'organització funcional dels equips i els canals de coordinació. -Mecanismes per a la supervisió i el seguiment del funcionament intern del servei. -Capacitat per adaptar l'organització a les necessitats emergents i les prioritats definides.	6 punts
3. Proposta organitzativa i de coordinació.	- Descripció de l'organització funcional del servei. - Estratègies de coordinació amb equips interns, serveis externs i agents del territori. - Potenciació del treball en xarxa i sinergies.	5 punts
4. Gestió de recursos.	- Propostes per optimitzar l'ús de recursos humans, materials i econòmics. - Mesures per garantir la qualitat i sostenibilitat del servei. - Coordinació amb els departaments corresponents.	5 punts
5. Proposta d'avaluació i seguiment	- Metodologies per avaluar el grau d'assoliment d'objectius. - Indicadors i eines per mesurar l'impacte i la qualitat dels serveis. - Propostes de millora contínua.	4 punts
6. Innovació i millora contínua	- Incorporació d'estratègies innovadores i noves metodologies d'intervenció. - Propostes per a la formació contínua i actualització professional. - Adaptació a noves necessitats emergents.	4 punts
TOTAL		30 punts

8. Nomenament i cessament

L'òrgan selectiu col·legiat valorarà la idoneïtat dels perfils i projectes presentats i la seva adequació al lloc convocat. Si ho estima oportú podrà convocar les persones aspirants a una entrevista per contrastar la documentació presentada, aprofundir en l'anàlisi del projecte i valorar la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball, en funció del perfil requerit i les necessitats del servei.

Un cop efectuada aquesta valoració, emetrà informe motivat pel qual proposarà a la persona aspirant triada discrecionalment per ocupar el lloc de treball requerit o on declararà deserta aquesta convocatòria. Aquest informe serà elevat a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Valls.

L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Valls nomenarà la persona proposada mitjançant Decret i indicarà el termini en què aquesta haurà d'efectuar el cessament del seu actual lloc de treball i la presa de possessió en la destinació adjudicada, llevat de casos de força major degudament justificats.

El termini per prendre possessió en el càrrec serà de 3 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació del nomenament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

La persona aspirant nomenada podrà ser cessada i remoguda en les seves funcions amb caràcter discrecional per l'òrgan que la va nomenar o si s'extingeix el contracte programa de Benestar Social que finança aquest lloc de treball.

9. Normativa aplicable

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases i, en defecte d'això supletòriament, serà d'aplicació:

- Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local;
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública;
- Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març pel qual s'aprova 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.

10. Règim de recursos o impugnacions

Mentre estigui constituïda, la comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del present procés.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, les persones interessades poden 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'Alcaldia-Presidència.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcaldia-Presidència, si aquests decideixen directament o indirectament en 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, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Tarragona.

ANNEX I- Índex orientatiu del Projecte de Direcció del Servei de Benestar Social

1. Introducció i diagnosi inicial

- Breu descripció del servei i context territorial.
- Anàlisi de necessitats i oportunitats.
- Identificació de punts forts i àrees de millora.

2. Objectius generals i específics del projecte

- Definició d'objectius alineats amb la normativa i els reptes locals.
- Priorització de línies d'actuació.

3. Proposta organitzativa i de coordinació

- Model d'organització funcional del servei.
- Estratègies de coordinació interna (amb equips) i externa (amb altres serveis, entitats, agents del territori).
- Potenciació del treball en xarxa.

4. Gestió de recursos i pressupost

- Proposta de gestió i optimització dels recursos humans, materials i econòmics.
- Coordinació amb altres departaments municipals (personal, intervenció, manteniment...).
- Propostes per al control pressupostari i justificació del contracte programa.

5. Avaluació, seguiment i rendició de comptes

- Sistemes d'avaluació periòdica del grau d'assoliment dels objectius.
- Metodologies i indicadors de seguiment.
- Propostes de retiment de comptes a l'equip, l'ens local i la comunitat.

6. Innovació i formació

- Propostes d'innovació metodològica i tecnològica.
- Propostes de formació contínua per a l'equip i per a la direcció.

7. Conclusions

Contra aquestes bases i la convocatòria es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, o bé recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Valls, 21 de juliol de 2025

Alfons Pellicer Ferrando
Secretari accidental