

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 **Coordinador/a Tècnic/a del Servei de Benestar Social** (grup/subgrup A2), **restringit a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Valls en la categoria de d'Educador/a Social o Treballador/a Social**, 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 COORDINADOR/A TÈCNIC/A DEL SERVEI DE BENESTAR SOCIAL (A2) MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ (PROV 2/2025).

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió de lloc de treball no estructural de **Coordinador/a Tècnic/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:** Coordinador/a Tècnic/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 no estructural i està vinculat a programes temporals. Es mantindrà vigent mentre subsisteixi el seu finançament.
- f) **Retribució:** Les pròpies d'un complement de destí 26 i específic 25.
- g) **Règim de dedicació:** Jornada Completa (100% jornada).

3. Contingut funcional

El **Coordinador/a Tècnic/a del Servei de Benestar Social** assumeix la coordinació tècnica de l'equip professional del Servei de Benestar Social d'Atenció primària i de l'Àrea d'Igualtat i Feminismes i assegura una intervenció social de qualitat, coherent i ajustada als protocols establerts, així com vetllar pel bon funcionament tècnic dels serveis, projectes i programes municipals en matèria de serveis socials.

Les seves tasques principals són les següents:

- a) Elaboració de la proposta organitzativa dels equip i processos de treball i actualització/adequació a les necessitats emergents.
- b) Harmonització de l'organització i el funcionament dels equips als objectius i prioritats definides.
- c) Seguiment i supervisió de l'organització i funcionament intern dels equips.
- d) Seguiment continuat de les activitats i serveis prestats.
- e) Creació i manteniment d'espais de coordinació, comunicació i intercanvi de les professionals, potenciant el treball en equip.
- f) Supervisió dels equips orientada a garantir el compliment de les seves funcions.
- g) Identificar i traslladar a la direcció noves necessitats quan a recursos humans, físics o materials.
- h) Col·laboració amb la direcció en la gestió dels recursos materials.
- i) Proposar les necessitats formatives dels equips.
- j) Vetllar per l'adequat ús dels registres i utilització dels sistemes de informació.
- k) Potenciar i assegurar l'ús adequat dels protocols d'intervenció i eines de suport d'intervenció social.
- l) Vetllar per la coordinació funcional de les professionals dels equips amb altres serveis de referència, especialitzats o complementaris, potenciant el treball en xarxa.
- m) Facilitar les dades de seguiment de les activitats vinculades a les diferents fitxes del contracte programa.
- n) Exercir qualsevol altra funció de caràcter tècnic o de coordinació que, dins l'àmbit dels serveis socials, li sigui encomanada per la direcció del servei, 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** en la categoria de **d'Educador/a Social o Treballador/a Social**.
- b) Trobar-se en situació de servei actiu i amb una **antiguitat mínima de 5 anys** com a treballador/a de l'Ajuntament de Valls.
- c) No trobar-se inhabilitat/da ni haver estat objecte de sanció disciplinària ferma.
- d) 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.

- e) 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 2/2025**).

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 2/2025**.
- 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:** Educador/a Social del Consell Comarcal de l'Alt Camp.
- **President/a suplent:** Treballador/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 coordinació tècnica 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 **factors 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. Coordinació, comunicació i supervisió d'equips	- Dinàmiques proposades per fomentar el treball en equip, la cohesió i la comunicació interna. - Propostes per impulsar espais de coordinació i de millora contínua. - Sistema de supervisió tècnica i funcional dels equips.	6 punts

Factor	Criteris orientatius de valoració	Puntuació màxima
4. Gestió de recursos i millora de la qualitat	- Propostes per a la gestió dels recursos materials i la seva optimització. - Identificació de necessitats formatives i propostes de formació continuada. - Estratègies per assegurar l'ús dels protocols, registres i eines digitals.	6 punts
5. Avaluació, seguiment i coordinació externa	- Sistemes per facilitar dades de seguiment i indicadors del Contracte Programa. - Propostes per millorar la coordinació funcional amb serveis externs (especialitzats o comunitaris). - Mecanismes d'avaluació i millora contínua.	6 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 Coordinació Tècnica del Servei de Benestar Social

1. Introducció

- Breu presentació de la persona candidata i motivació per optar al lloc.
- Visió global sobre la funció de coordinació tècnica en serveis socials bàsics.

2. Anàlisi del servei

- Diagnosi dels serveis socials bàsics municipals: organització, recursos, funcions dels equips.
- Identificació de punts forts i febles.
- Alineació amb els objectius del Contracte Programa.

3. Proposta organitzativa i funcional

- Model organitzatiu dels equips.
- Dinàmica de funcionament intern: processos de treball, coordinació i circuits.
- Proposta d'adaptació a necessitats emergents.

4. Coordinació i supervisió dels equips

- Propostes per a la supervisió tècnica i funcional.
- Mecanismes de seguiment continuat de serveis i activitats.
- Dinamització d'espais de comunicació i intercanvi professional.

5. Gestió de recursos i desenvolupament professional

- Coordinació amb la direcció per a la gestió de recursos materials.
- Identificació de necessitats formatives i proposta de pla de formació.
- Potenciació de l'ús de protocols i eines digitals.

6. Seguiment, avaluació i treball en xarxa

- Propostes per al seguiment i anàlisi de dades del Contracte Programa.
- Coordinació funcional amb serveis especialitzats o comunitaris.
- Propostes per a la millora contínua de la qualitat del servei.

7. Conclusions

- Resum dels aspectes clau de la proposta.
- Contribució esperada al bon funcionament del servei i a la millora de l'atenció.

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