# RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Na **ALBA PÉREZ I SUBIRANA**, en qualitat d'Alcaldessa de l'Ajuntament de Navarcles, dicta la següent resolució:

**FETS**

Vista la baixa voluntària de la Treballadora Social per programa amb efectes del dia 13 de setembre de 2026.

Atès que el programa "D'atenció i gestió de la treballadora social per donar suport en la gestió de la dependència" està actiu fins el 15 de gener de 2028, compta actualment amb finançament i fa una tasca essencial a l'àrea d'atenció a les persones.

Vist que la borsa de treball vigent i legalment constituïda no ha pogut donar resposta a la necessitat, es fa necessari el nomenament d'urgència de nou personal per donar resposta immediata als usuaris de l'àrea d'atenció a les persones, per la impossibilitat de fer un procés selectiu reglat pel temps, el qual no donaria resposta a les necessitats actuals i els serveis als usuaris es veurien greument perjudicats si es paralitza el programa dos o tres mesos, que és el temps mínim per concloure un nou procés selectiu reglat.

**FONAMENTS LEGALS**

- Articles 23.2 i 103.3 de la Constitució Espanyola de 1978
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBL).
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya. (TRLMC), en especial els articles 291.1 i 291.3.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text Refós de la Llei del Estatut Bàsic del Empleat Públic. (EBEP).
- Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei del Estatut dels Treballadors (ET).
- Article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitats financera (LOEPSF).
- Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del Sector Públic.
- Sentència del Tribunal Suprem de 6 de juny de 2023 (rec. 2494/2020).
- Sentència del Tribunal Suprem de 27 de setembre de 2023 (rec. 3920/2020)
- Sentència del Tribunal Suprem de 23 de setembre de 2002 (rec. 2738/1998)

Correspon en tot cas als municipis la potestat reglamentària i d'autoorganització segons estableix l'article 4 de la Llei de Bases de Règim Local i 8.1.a) del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

L'òrgan competent per l'adopció d'aquest acord és l'alcaldessa, segons l'article 21.1.g) LBRL, tanmateix per Resolució d'Alcaldia 2023DECR000409 de data 11 de juliol de 2023, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 13 de juliol de 2023, aquesta competència ha estat delegada a la Junta de Govern Local. No obstant, atès que la propera Junta de Govern Local, no serà fins el 10 de novembre de 2026 i es necessita la màxima celeritat en dotar de personal del programa, aquesta Alcaldessa, fa avocació de la competència que havia estat delegada.

És per tot això,

**RESOLC:**

**PRIMER.- CONSIDERAR** que existeixen les causes que fan possible el nomenament regulat en els articles 291.1 i 291.3 del Decret Legislatiu 2/2003 de 23 d'abril.

**SEGON.- OBRIR** convocatòria durant **5 dies hàbils**, a contar de l'endemà de la publicació d'aquest decret, per la presentació de sol·licituds per seleccionar garantint els principis constitucionals d'accés a la funció pública de capacitat, mèrit i igualtat d'un/a Treballador/a Social, mitjançant nomenament com a funcionari/ària interí/ina per el programa "D'atenció i gestió de la treballadora social per donar suport en la gestió de la dependència".

Per presentar candidatura és necessari disposar de:

- Títol de Graduat o Diplomat universitari en Treball Social o equivalent.
- Document Nacional d'Identitat o documentació equivalent.
- Certificat de nivell de suficiència (C1) de català. Estaran exemptes de fer una prova de català les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigit a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigit. També estaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Navarcles.
- Si no es disposa de la nacionalitat espanyola o la d'un altre país on la llengua espanyola sigui la llengua oficial, caldrà acreditar coneixements de llengua castellana de nivell superior. Estaran exempts de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua castellana superior amb el Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, certificació acadèmica que acrediti haver superar totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundaria i el batxillerat al Estat espanyol, o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc de treball.
- Currículum Vitae.
- Vida laboral.
- Model d'instància normalitzada específica (Annex II)

- Fitxa de mèrits degudament emplenada (Annex III)
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar relacionats en la fitxa.
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals amb data actualitzada o signar la declaració jurada de que compleix amb el requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Navarcles perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals (Annex IV)

La documentació relativa al procés selectiu es podrà trobar en el següent enllaç: http://www.navarcles.cat/ajuntament/informacio-oficial/processos-selectius/treballadora-social-per-programa-.html

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament www.navarcles.cat apartat E-Tram/instància genèrica preferentment o bé presencialment al Registre de l'Ajuntament de Plaça de la Vila 1, Navarcles, en horari d'oficines.

Degut a la urgència per cobrir el servei, s'obrirà un període d'esmenes de **2 dies hàbils** per aquelles persones que no hagin presentat tota la documentació obligatòria.

**Quedaran excloses sense possibilitat d'esmenes les persones aspirants que no aportin el model d'Instància específica (Annex II) en la seva sol·licitud de participació.**

Els mèrits no relacionats en la fitxa de mèrits de l'Annex III, en el moment del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

La selecció és farà mitjançant concurs de mèrits de l'experiència professional i formació, conjuntament amb una entrevista personal, d'acord amb les següents valoracions:

Experiència professional (màxim 6 punts)

- Com a Treballador/a Social en l'administració pública a raó de 1 punt per any treballat.
- Com a Treballador/a Social en l'empresa privada a raó de 0,5 punts per any treballat.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà relacionar-ho en la fitxa de mèrits e l'Annex III i presentar l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió o certificació d'empresa o qualsevol altre document en que es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificat de que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

Formació (màxim 4 punts):

Per cursos directament i específicament relacionats amb el lloc de treball.

- o De menys de 10 hores a raó de 0,10 punts.
- o De 10 hores o més i menys de 20: 0,15 punts
- o De 20 hores i menys de 30: 0,20 punts
- o De 30 hores o més: 0,25 punts
- o Postgrau de l'especialitat 0,50 punts
- o Màster de l'especialitat 1 punt

Els cursos es relacionaran en la fitxa de mèrits de l'Annex III i s'acreditaran mitjançant la titulació o els certificats formatius dels centres on s'hagin realitzat els cursos i el nombre d'hores.

Es consideraran com a matèries relacionades amb les funcions de treball les següents: Gerontologia, inserció juvenil, polítiques d'igualtat i Immigració, gestió de conflictes i tècniques de negociació, coneixement de les xarxes de serveis socials publiques, normativa sectorial aplicable, organització del treball, treball comunitari, procediment i organització administrativa, atenció al públic, comunicació, assertivitat i relacions interpersonals, prevenció de riscos i salut laboral.

En el cas que la titulació/certificat justificativa del curs no s'especifiqui hores es valorarà a raó de 0,10 punts.

Entrevista (màxim 2 punts)

Es farà entrevista a les 5 persones que hagin obtingut major puntuació en l'experiència professional i formació. L'entrevista que es valorarà amb un màxim de dos punts, versarà sobre l'adequació del perfil, disponibilitat, dinamisme i experiència professional en relació al lloc de treball.

La no presentació de la persona candidata a l'entrevista l'exclourà del procés selectiu.

En cas que cap de les 5 persones que hagin obtingut major puntuació, es presenti a l'entrevista, es convocarà a les 5 següents.

La convocatòria a l'entrevista es farà mitjançant publicació al tauler d'anuncis de la corporació i de la pàgina web http://www.navarcles.cat/ajuntament/informacio-oficial/processos-selectius/treballadora-social-per-programa-.html

La selecció es durà a terme per una Comissió de valoració que comptarà amb un mínim de tres membres i un màxim de cinc amb la suficient capacitat tècnica i professional formada per personal de Recursos Humans, Serveis Socials i Ocupació, que actuaran amb imparcialitat i independència. Els membres de la comissió de valoració s'abstindran de participar si concorre alguna causa d'incompatibilitat.

Finalitzada la valoració, la comissió publicarà al tauler d'anuncis de la corporació www.navarcles.cat les puntuacions ordenades de major a menor del tots els candidats que han obtingut puntuació i com a no aptes les persones que no hagin superat les proves i proposarà a Alcaldia el nomenament interí com a Treballador/a Social per programa de la persona amb major valoració.

El nomenament quedarà subordinat a que el/la candidat/a proposat/da reuneixi les condicions exigibles en quant a capacitat funcional, compatibilitat, idioma (català nivell intermedi C1 i castellà) i habilitació exigibles per l'ingrés en la funció pública d'un lloc de treball de Treballador/a social i, a disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb el requisits per obtenir el certificat negatiu i donar el consentiment a l'Ajuntament de Navarcles perquè sigui aquesta administració pública que obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

En cas que no sigui així, es proposarà al/la següent candidat/a amb major valoració.

**TERCER.- COMUNICAR** aquesta decisió a la representació dels treballadors, Servei Local d'Ocupació i intervenció.

**QUART.- PUBLICAR** aquesta resolució al tauler d'anuncis electrònic i a la pagina web de l'Ajuntament de Navarcles www.navarcles.cat

**CINQUÈ.- DONAR COMPTE** d'aquesta Resolució a la propera Junta de Govern Local que es celebri.

**SISÈ.- INFORMAR** que contra aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar, de manera optativa i no simultània, els següents recursos:

a) Recurs de reposició potestatiu, que s'haurà de presentar davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, en els termes establerts a l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Transcorregut un mes des de la seva presentació sense que s'hagi rebut notificació de la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci i us facultarà per a interposar recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona.

b) Recurs contenciós administratiu, directament, sense previ recurs potestatiu de reposició. Aquest recurs s'ha d'interposar en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona.

No obstant això, podreu interposar qualsevol altre recurs que considereu adient

En dono fe,
La Vicesecretària
Belén Roca Bach

L'Alcaldessa
Alba Pérez i Subirana

*(Document signat digitalment)*

**ANNEX 1**

**CARACTERISTIQUES DE LA PLAÇA A OCUPAR:**

- Tipus de nomenament: Funcionari/ària interí/ina per programa temporal "D'atenció i gestió de la treballadora social per donar suport en la gestió de la dependència i en les entrevistes de primera acollida".
- Jornada: Parcial de 19 hores setmanals (50,66% de la jornada establerta en l'Ajuntament) que es realtizaran distribuides en 3 matins (dilluns, dimarts i dijous).
- Retribucions: Sou base 607,76 euros, Complement de destí 300,00 euros (nivell 21) i complement específic de 201,74 euros bruts mensuals, amb dues pagues extres de 944,99 euros bruts o part proporcional.
- Incorporació: Immediata.
- Classificació: Grup A, subgrup A2
- Període de practiques: L'establert per un grup A2 (6 mesos).
- Durada: Fins finalitzar el programa (15 de gener de 2028)

Funcions:

- Detectar i prevenir situacions de risc d'exclusió social a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari, realitzant les valoracions i diagnosis corresponents.
- Elaborar plans i projectes de prospecció, sensibilització i dinamització, per la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.
- Rebre i analitzar les demandes en l'atenció directa a l'usuari/a i/o la seva família o d'altres entitats, informant dels recursos i serveis existents per les diferents problemàtiques.
- Informar, orientar i assessorar a les persones en l'àmbit de serveis socials (dependència), diagnosticant la seva situació, fent el seguiment, prenent les mesures adients i, en cas necessari, valorant i tramitant les ajudes i prestacions que corresponguin segons la normativa vigent.
- Promocionar, elaborar i fer el seguiment de projectes d'intervenció grupal i comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Coordinar activitats, tràmits, demandes i gestions amb altres centres i serveis socials.
- Proposar, quan s'escaigui i d'acord amb la resta de l'equip, la derivació dels/les usuaris/es a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la tramitació corresponent, col•laborant en els processos i actuacions posteriors.
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions i ajuts individuals i/o familiars a què té dret l'usuari, coordinant-se amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a l'usuari.
- Donar suport i acompanyament als/les usuaris/es al llarg del procés d'integració social o reinserció, en la programació, la coordinació, la supervisió, el seguiment i la valoració de la intervenció en els individus que són usuaris.
- Coordinar la prestació del Servei d'assistència o atenció domiciliària, supervisant les activitats desenvolupades, determinant els objectius i la valoració del treball realitzat.

- Atendre els usuaris en domicili en situacions que així ho requereixen.
- Col·laborar en l'elaboració de pressupostos, valoració de subvencions, convenis i projectes del servei.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**ANNEX II.- MODEL INSTÀNCIA NORMALITZADA ESPECÍFICA**

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL**

**DADES PERSONALS:**

| | | |
|---|---|---|
| **Nom i Cognoms:** | | **DNI** |
| **Domicili** | **Població** | **Codi postal** |
| **Correu electrònic** | | **Telèfon** |

**DADES DE LA CONVOCATÒRIA:**

| | |
|---|---|
| **Plaça/Lloc de treball** | **TREBALLADOR/A SOCIAL** |

**DOCUMENTACIÓ ANEXA (d'acord amb les bases de la convocatòria)**

- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat de nivell C1 de la llengua catalana o equivalent.
- Titulació exigible.
- Vida laboral
- Currículum Vitae
- Acreditació nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola).
- Fitxa de mèrits degudament emplenada (Annex III)
- Acreditació documental dels mèrits relacionats a la fitxa
- Certificat Negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals o autorització d'accés a l'Ajuntament (Annex IV).

☐ **Declaro Responsablement** que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que en la data en que expira el termini per a la presentació de sol•licituds reuneixo les condicions exigides a la convocatòria per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referencia aquest procés selectiu, i puc acreditar-les documentalment.

**DEMANO:**

Ser admès/a al procés selectiu al qual fa referencia aquesta sol·licitud.

Navarcles,_____de _____ de 2026.

**Signatura de la persona sol·licitant,**

**A L'ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES**

***D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem i, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades per l'Ajuntament de Navarcles, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Navarcles les trobareu a: https://www.navarcles.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades i el seu e-mail de contacte es dpd.ajnavarcles@diba.cat Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat***

## ANNEX III .- FITXA DE MÈRITS

| Nom i Cognoms: | | DNI: | |
|---|---|---|---|
| TREBALLADOR/A SOCIAL PER PROGRAMA | | | |

## EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

| EMPRESA/ADMINISTRACIO | CATEGORIA PROFESSIONAL | DATA INICI | DATA FINAL | % JORNADA* | DIES TREBALLATS** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## FORMACIÓ

| NOM DE LA TITULACIO/CURS*** | HORES | DATA INICI | DATA FINAL |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*jornada segons la vida laboral
**dies treballats segons vida laboral
*** indicar tipus nom de la titulació curs, nombre d'hores i data inici i final.

Ajuntament de Navarcles

**ANNEX IV**

**AUTORITZACIÓ A L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES PER L'ACCÉS A LES DADES DEL REGISTRE CENTRAL DE DELINQUENTS SEXUALS MITJANÇANT PLATAFORMA D'INTERMEDIACIÓ DE DADES INFORMÀTICA**

| N.I.F./N.I.E/PASSAPORT | Nom i Cognoms | Sexe |
|---|---|---|
| | | |

| Data de Naixement | Població de Naixement | Província de Naixement |
|---|---|---|
| | | |

| Nom del Pare | Nom de la Mare | Menor d'edat |
|---|---|---|
| | | |

Als efectes de donar compliment a l'establert a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, i la Llei 45/2015, de Voluntariat, per treballar amb menors, AUTORITZO a l'AJUNTAMENT DE NAVARCLES, d'acord amb l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, accedeixi a les dades relatives a la meva persona que constin en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, mitjançant la Plataforma d'intermediació de dades informàtica del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

Navarcles, _____de _____ de 2026

Signatura,