

AJUNTAMENT D'ULLDECONA – ANUNCI

Expedient: 4315670005-2025-0002236

Per decret d'alcaldia, de data 18 de desembre de 2025, es van aprovar les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs, en torn lliure, per a la contractació com a personal laboral temporal d'un/a director/a tècnic/a per a la residència municipal, i simultàniament convocar el procés selectiu per a la provisió de l'esmentada plaça.

Es transcriuen tot seguit les bases íntegres d'aquesta convocatòria.

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS, EN TORN LLIURE, PER A LA CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'UN/A DIRECTOR/A TÈCNIC/A PER A LA RESIDÈNCIA MUNICIPAL

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació d'un/a director/a tècnic/a per a la residència municipal, en règim de personal laboral temporal.

Es tracta d'un contracte a temps complet, amb una jornada de treball de 37,5 hores setmanals.

Segona. Requisits.

Per a ser admès i prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o, en el cas de les persones que no la tinguin, disposar del permís de residència i de treball en vigor.
2. Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
4. Estar en possessió d'una titulació universitària en l'àmbit de les ciències socials i de la salut.
5. Coneixement de llengües: Acreditar coneixements de llengua catalana i castellana, equivalents al nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran mitjançant una prova específica de llengua.
6. No haver estat separat, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Tercera. Presentació de sol·licituds.

Lloc i termini de presentació

La documentació es presentarà al Registre General de l'Ajuntament en horari d'atenció al públic, de 10:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres, o en les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per presentar sol·licituds comença a partir de la publicació de la present convocatòria i acabarà en 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOPT.

Contingut de la sol·licitud

Les sol·licituds es presentaran en el model oficial que s'adjunta com a annex I d'aquestes bases i aniran acompanyades de la següent documentació:

- Certificats oficials acreditatius del nivell de coneixements de les llengües catalana i castellana que s'exigeixen a la convocatòria. Les persones que tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, estan exemptes d'aportar el certificat acreditatiu del nivell de coneixements de la llengua castellana.
- Autobaremació de mèrits, segons el model que s'adjunta com a annex II d'aquestes bases, amb la documentació acreditativa corresponent als mèrits al·legats.
- Currículum de l'aspirant on es detallin clarament els períodes treballats i les funcions realitzades en cada lloc de treball.

En el full de sol·licitud s'haurà de fer constar necessàriament un telèfon mòbil i una adreça electrònica de contacte.

Quarta. Admissió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic a la pàgina web de l'Ajuntament el llistat provisional d'aspirants admesos i exclosos i la composició del tribunal qualificador.

Durant un termini de tres dies es podran formular esmenes i possibles reclamacions. Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Els successius anuncis de la convocatòria, actes, acords i qualsevol resolució vinculada al procés de selecció es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Cinquena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

- President: El metge de la residència municipal.
- Vocal: La responsable higienicosanitària de la residència municipal.
- Vocal: L'interventor municipal.
- Vocal: La tècnica del servei d'inserció laboral de l'Ajuntament d'Ulldecona.
- Vocal: Un/a empleat/da públic/a de qualsevol Administració, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).
- Secretària: La secretària municipal.

El tribunal podrà comptar, per a la realització de les proves, amb l'assessorament de tècnics o especialistes externs, que tindran veu però no vot.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants.

Sisena. Desenvolupament del procés de selecció.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs i constarà d'aquestes fases:

PRIMERA FASE: VALORACIÓ D'APTITUDS

6.1. Coneixement de les llengües oficials.

Aquest exercici serà obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixement de llengües requerit, sempre i quan no estiguin exemptes de fer-ho.

6.1.1 Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'un exercici de coneixements bàsics de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell requerit a la base segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu.

6.1.2. Prova de coneixements de castellà.

La prova s'estructurarà i avaluarà de la mateixa manera que la prova de coneixements de català.

SEGONA FASE: CONCURS (MÀXIM 50 PUNTS)

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment, segons el següent barem:

A. Experiència professional (fins un màxim de 40 punts).

Per l'experiència acreditada en prestació de serveis on s'hagin desenvolupat funcions equivalents o anàlogues al lloc de treball, a raó de 0,65 punts per mes treballat. Els períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada.

L'experiència professional s'acreditarà amb el contracte de treball o nomenament, en els quals han de quedar especificada la categoria professional i les tasques o funcions realitzades. També caldrà aportar el document de vida laboral, que podrà quedar acotat als períodes que s'al·leguen com a mèrit.

B. Formació (fins un màxim de 10 punts)

- 5 punts per estar en possessió d'un títol de Màster relacionat amb les funcions pròpies de la plaça.
- 1 punt per cada 50 hores de formació continuada relacionada amb les funcions pròpies de la plaça, impartida per centres de formació dependents de les Administracions Públiques o amb reconeixement oficial per part d'aquestes.

Caldrà aportar el títol acadèmic o document acreditatiu equivalent.

C. Defensa del projecte de gestió (fins un màxim de 50 punts)

Les persones aspirants hauran de defensar el seu projecte de gestió davant el Tribunal Qualificador, en un termini màxim de 20 minuts, i respondre a les preguntes que per part del Tribunal se'ls pugui plantejar.

El projecte haurà d'abastar els següents aspectes:

1. Organització i desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. (20 punts)
2. Defensa del perfil aptitudinal del candidat. Es valorarà la presentació d'exemples i situacions concretes en les quals aplicar aquestes capacitats. Descripcions genèriques o imprecises no es valoraran positivament. (10 punts)
3. Defensa del perfil formatiu i experiència del candidat. (10 punts)
4. Aportació personal. Aquest apartat té contingut lliure i serveix per tal que el candidat pugui expressar totes aquelles consideracions rellevants per al lloc de treball no incloses en els anteriors apartats. (10 punts)

Els apartats 1, 2 i 3 del projecte s'han de preparar prenent com a referència els apartats 2, 3 i 4 del "PERFIL PROFESSIONAL DE DIRECTOR/A DELS SERVEIS DE CENTRES RESIDENCIALS PER A GENT GRAN" aprovat pel Comitè d'experts en formació de recursos humans en l'àmbit dels serveis socials de la Generalitat de Catalunya

https://dretssocials.gencat.cat/web/.content/02serveis/06recursosprofessionals/comite_expertes_i_experts_en_formacio/perfiles_professionals/02_atencio_a_persones_grans/pdf/04_persones_grans_01_director_rgg_.pdf

Es valorarà la profunditat dels coneixements, la claredat en l'exposició, la bona expressió i la coherència i correcció del contingut del projecte.

Els aspirants podran disposar de tots els mitjans auxiliars que creguin convenients a l'hora d'efectuar l'exposició. En cas de necessitar d'algun suport informàtic, s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament per tal d'habilitar els mitjans necessaris.

Finalitzada l'exposició oral, podran lliurar al Tribunal un document resum de tot el contingut del projecte.

Setena. Valoració final i relació d'aprovat

En cas d'empat, es decidirà per sorteig.

Un cop atribuïdes les puntuacions de cadascuna de les persones aspirants, es farà pública la puntuació d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Vuitena. Contractació.

Feta la proposta de nomenament o contracte, la persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Acceptada la proposta, caldrà presentar la següent documentació:

- DNI o NIE.
- Títol exigít a la convocatòria, si no s'ha aportat en la fase de concurs.
- Model 145 de comunicació de dades al pagador.
- Número de compte on es domiciliarà el pagament de les retribucions.

El període de prova del contracte serà de sis mesos.

Novena. Recursos.

L'aprovació d'aquestes bases i de la convocatòria, posa fi a la via administrativa i és susceptible de recurs contenciós administratiu, que s'ha d'interposar davant els Jutjats de Tarragona, en el termini de dos mesos; o, alternativament, de recurs potestatiu de reposició, que s'ha d'interposar davant el mateix òrgan que ha aprovat l'acte, en el termini d'un mes. No obstant això, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Ulldecona, a data de la signatura electrònica

L'alcaldeessa,

Núria Ventura i Brusca