

Mancomunitat Intermunicipal Voluntària La Plana**ANUNCI**

Per Resolució de Presidència de data 23 de maig de 2025 s'han aprovat les Bases reguladores del procés selectiu per a la contractació de **quatre places de tècnic/a mitjà/ana**, grup A2, de personal laboral fix, adscrites a l'**Àrea d'Atenció a les Persones**, que es transcriuen literalment a continuació.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ DE QUATRE PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE L'ÀREA D'ATENCIÓ A LES PERSONES DE LA MANCOMUNITAT LA PLANA**1.- OBJECTE DE LES BASES**

L'objecte d'aquestes Bases és la contractació, mitjançant sistema de concurs-oposició, de quatre places de la plantilla de la Mancomunitat de personal tècnic mitjà, grup A2, de l'Àrea d'Atenció a les Persones, com a personal laboral fix.

És objecte d'aquestes bases també, la provisió definitiva al lloc de treball de les citades places, la provisió és la següent:

- 2 places proveïdes al lloc de treball d'Educador/a Social del departament de Serveis Socials Bàsics
- 1 plaça proveïda al lloc de treball de Treballador/a Social del departament de Programes Comunitaris
- 1 plaça proveïda al lloc de treball d'Educador/a Social del departament de Programes Comunitaris

2.- REQUISITS GENERALS

Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre estat membre de la Unió Europea o la d'un estat al qual, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores.

També poden ser admesos el cònjuge, les persones descendents i les persones descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de

tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, sigui quina sigui la nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats de dret i les persones descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/seves progenitors/ores.

De conformitat amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya, les persones estrangeres residents a Espanya poden prendre part en la convocatòria d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre i quan compleixin els requisits exigits a la convocatòria i a la normativa vigent.

b) Haver complerts els setze anys, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat de jubilació legalment.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, en el sentit de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS

a) Estar en possessió de la següent titulació: Títol Universitari de Grau en Educació Social o Treball Social.

b) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Comprensió i expressió oral i coneixement escrit equivalent al nivell C1. L'acreditació documental del nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Si l'aspirant no té el nivell de català requerit haurà de realitzar un examen de nivell de català en el moment del procés selectiu que es determini i que en cas de no superar-lo comportaria la seva exclusió del procés.

c) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificat acadèmic que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si l'aspirant no acredita el nivell de castellà requerit haurà de realitzar un examen de nivell de castellà en el moment del procés selectiu que es determini i que en cas de no superar-lo comportaria la seva exclusió del procés.

d) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

e) Està en possessió del carnet de conduir tipus B.

4.- FUNCIONS

Funcions de l'Educador/a social dels Serveis Socials Bàsics:

- Realitzar la detecció i prevenció de situacions de risc d'exclusió d'usuaris/es i les seves famílies.
- Atendre i analitzar demandes d'atenció a persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social per part d'entitats i/o institucions,
- Elaborar el diagnòstic social, establir el pla de millora, aplicar-lo i avaluar el tractament de suport individual o familiar en processos de: integració social, tractaments mèdics i psicològics, educació i escolarització, relacions familiars i personals.
- Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família de les prestacions i els recursos socials.
- Gestionar i realitzar el seguiment de les prestacions individuals que donen suport al desenvolupament de capacitats personals d'acord a la normativa vigent.
- Gestionar i fer el seguiment de les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i, posteriorment, donar suport als processos d'incorporació social.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, concretant-les en projectes d'intervenció social.
- Promoure, elaborar i dur a terme el seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades per les mateixes problemàtiques.
- Coordinar-se amb la resta dels serveis, tant per a l'establiment de criteris i prioritats, com per al treball individual i familiar.
- Realitzar el seguiment conjunt amb altres professionals en els processos d'intervenció.

- Avaluar conjuntament amb altres professionals els resultats globals de les intervencions efectuades.
- Seguir les directrius en relació als mètodes de treball establerts pel superior jeràrquic.
- Elaboració d'informes relatius a l'activitat pròpia executada i per la realització de la memòria del servei.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Col·laborar en l'elaboració de subvencions, convenis, plecs tècnics etc. Que els hi sol·liciti el superior jeràrquic.

Funcions del/a **Treballador/a social de programes comunitaris**

- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió social de grups amb necessitat d'intervenció social, concretant-les en projectes d'intervenció social en la matèria del seu àmbit de treball.
- Elaborar el diagnòstic social, establir el pla de millora, aplicar-lo i avaluar el tractament de suport individual o familiar en processos de: integració social, tractaments mèdics i psicològics, educació i escolarització, relacions familiars i personals.
- Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família de les prestacions i els recursos socials.
- Promoure, dissenyar, executar i fer el seguiment i avaluació dels projectes d'intervenció comunitària del seu àmbit de treball.
- Avaluar conjuntament amb altres professionals els resultats globals d'elles intervencions efectuades
- Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família de les prestacions i els recursos socials.
- Realitzar el seguiment conjunt amb altres professionals en els processos d'intervenció.
- Seguir les directrius en relació als mètodes de treball establerts pel superior jeràrquic.
- Elaboració d'informes relatius a l'activitat pròpia executada i per la realització de la memòria del servei.
- Suport i acompanyament al teixit associatiu del seu àmbit de treball.
- Elaborar plans d'acció del seu àmbit de treball.
- Participar en espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Col·laborar en l'elaboració de subvencions, convenis, plecs tècnics etc. que els hi sol·liciti el superior jeràrquic
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb la responsabilitat derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Funcions de l'Educador/a social de programes comunitaris

- Realitzar la detecció de necessitats de la ciutadania en la matèria del seu àmbit de treball.
- Atendre i analitzar demandes d'atenció a persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social per part d'entitats i/o institucions,
- Elaborar el diagnòstic social, establir el pla de millora, aplicar-lo i avaluar el tractament de suport individual o familiar en processos de: integració social, tractaments mèdics i psicològics, educació i escolarització, relacions familiars i personals.
- Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família de les prestacions i els Recursos socials.
- Gestionar i realitzar el seguiment de les prestacions individuals que donen suport al desenvolupament de capacitats personals d'acord a la normativa vigent.
- Promoure, dissenyar, executar i fer el seguiment i avaluació dels projectes d'intervenció comunitària del seu àmbit de treball.
- Coordinar-se amb la resta dels serveis, tant per a l'establiment de criteris i prioritats, com per al treball individual, familiar i grupal.
- Realitzar el seguiment conjunt amb altres professionals en els processos d'intervenció.
- Avaluar conjuntament amb altres professionals els resultats globals de les intervencions efectuades.
- Seguir les directrius en relació als mètodes de treball establerts pel superior jeràrquic.
- Elaboració d'informes relatius a l'activitat pròpia executada i per la realització de la memòria del servei.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Col·laborar en l'elaboració de subvencions, convenis, plecs tècnics etc. Que els hi sol·liciti el superior jeràrquic.
- Suport i acompanyament al teixit associatiu del seu àmbit de treball.
- Elaborar plans d'acció del seu àmbit de treball.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar la instància de forma telemàtica a través del portal web <https://www.mancoplana.cat/> especificant la voluntat de participació en el procés selectiu i adjuntant la documentació corresponent.

Les instàncies s'adreçaran al Sr. President de La Mancomunitat La Plana i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, compromentent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Les sol·licituds es presentaran en el termini de **20 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de les Bases en el Butlletí Oficial de la Província. També es publicarà a la Seu Electrònica de la Mancomunitat la Plana.

Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol mitjà dels que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR

És imprescindible per poder formar part del procés de selecció que s'aportin juntament amb la instància els documents que es citen a continuació.

1. Documentació obligatòria:

a) Document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

b) Títol acadèmic oficial exigít a les Bases.

c) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

d) Carnet de conduir tipus B

2. Altra documentació:

a) Acreditació del nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana dins del termini de presentació de sol·licituds.

Aquells aspirants que no posseeixin aquesta acreditació caldrà que ho manifestin a la instància.

b) Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua castellana dins del termini de presentació de sol·licituds.

7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el President de la Mancomunitat dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la Seu Electrònica de la Mancomunitat.

2. Es concedirà un termini de **5 dies hàbils**, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses a la Seu Electrònica de la Mancomunitat per a esmenes i possibles reclamacions.

3. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de deu dies següents a la finalització del termini per a la presentació i el President dictarà resolució declarant aprovades les llistes definitives de les persones admeses i excloses. Si no es presenten esmenes la llista provisional es considerarà definitiva i per tant no es tornarà a publicar.

4. La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El Tribunal Qualificador estarà format per funcionaris de carrera o personal laboral, per un nombre senar, no inferior a tres. La designació dels membres inclourà la dels suplents respectius.
2. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.
3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre.
4. El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària. No es podrà constituir i actuar el Tribunal Qualificador si els seus membres són inferiors a tres.

Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

5. El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.
6. Els membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir i els aspirants podran formular recusació contra els mateixos, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.
7. El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador. Disposarà de veu però no de vot.

9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

1. Fase d'oposició

La fase d'oposició consistirà en una prova teórico-pràctica el contingut de la qual es basarà en el temari que consta en el punt 17è d'aquestes Bases. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts. La prova s'avaluarà mitjançant la resolució per escrit d'un supòsit.

Hi haurà tres supòsits, dels quals els aspirants n'hauran d'escollir un d'ells per a la seva resolució, en funció del lloc de treball que vulguin optar. Els tres supòsits indicaran per quin lloc de treball és cadascun d'ells.

Per superar aquesta fase caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Les persones que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés de selecció.

2. Proves d'idiomes

a) Prova de català, del nivell C1, per aquells aspirants que hagin manifestat no estar en possessió d'acreditació del coneixement requerit en el moment de presentar la sol·licitud. La qualificació d'aquesta prova serà "apte" "no apte". Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte" quedaran exclosos del procés selectiu.

b) Prova de castellà, del nivell DELE B2, per aquells aspirants que hagin manifestat no tenir acreditat el coneixement requerit. La qualificació d'aquesta prova serà "apte" "no apte". Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de "no apte" quedaran exclosos del procés selectiu.

3. Fase de concurs

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 20 punts, per tal d'acreditar els mèrits caldrà aportar-los juntament amb la instància que es presenta per prendre part en aquest procés, es valorarà el següent:

a) Experiència professional. Únicament es valoraran els llocs ocupats en l'àmbit de l'educació social i treball social, desenvolupats en els serveis socials bàsics o bé en el desenvolupament de programes comunitaris. Es valorarà a raó dels següents criteris, amb un màxim de 15 punts:

- Experiència professional en una entitat local de caràcter supramunicipal ocupant plaça del grup A2, a raó de 0,3 punts per mes treballat.
- Experiència professional en una entitat local ocupant plaça del grup A2, a raó de 0,2 punts per mes treballat.
- Experiència professional en qualsevol altra tipus d'entitat pública o privada, ocupant plaça del grup A2 o equivalent, a raó de 0,1 punts per mes treballat.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queda una fracció inferior a 30, no es tindrà en compte. No

computaran els períodes d'excedència o llicència. Es comptabilitzaran els mèrits fins a la data de publicació del present anunci en el BOP.

L'experiència professional en administracions públiques s'ha d'acreditar amb un certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, on hi consti, com a mínim, el grup professional i les tasques.

L'experiència professional en l'àmbit privat, s'ha d'acreditar amb el contracte o contractes de treball i la vida laboral.

No es comptabilitzarà l'experiència professional dels candidats que no l'acreditin mitjançant els documents requerits en aquestes bases.

b) Està en possessió de titulació reglada, diferent de la presentada per prendre part en el procés, relacionada amb l'educació social o treball social, així com haver cursat formació específica relacionada amb l'objecte d'aquestes bases. Es valorarà a raó dels següents criteris, amb un màxim de 5 punts:

- Està en possessió de Grau universitari (diferent del que es requereix per prendre part en el procés) a raó de 3 punts.
- Està en possessió de Màster o Postgrau, a raó de 2,5 punt.
- Formació de cursos igual o superiors a 20 hores, a raó de 0,5 punts per curs degudament acreditat i que guardin relació amb l'objecte d'aquestes bases.

10.- LLISTA DE PUNTUACIONS I PRESENTACIÓ DOCUMENTACIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà les qualificacions per ordre de la puntuació obtinguda i classificats en els diferents llocs de treball objecte de provisió a la Seu Electrònica de la Mancomunitat i efectuarà la proposta de contractació a favor dels aspirants que hagi obtingut la major puntuació.

En el supòsit de que es produeixin empats el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

Es procedirà, per ordre estricte de puntuació, a la contractació dels aspirants proposats, quedant els situats en posicions posteriors i en el mateix ordre, com a substituïts dels que es nomenin o dels seus substituïts respectius en el cada cas.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa corresponent.

11.- PROVISIÓ ALS LLOCS DE TREBALL

Per a l'avaluació i provisió definitiva dels llocs de treball es tindrà en compte la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Així doncs els dos candidats, acreditats com educadors/es socials, proposats per ocupar dues de les places convocades en aquest procés de selecció, que obtinguin la major puntuació en el supòsit de l'exercici d'oposició de serveis socials bàsics seran proveïdes en el lloc de treball d'Educador/a Social del departament de Serveis Socials Bàsics.

El candidat, acreditat com a treballador/a social, proposat per ocupar una de les places convocades en aquest procés de selecció, que obtinguin la major puntuació en el supòsit de l'exercici d'oposició de programes comunitaris serà proveïda en el lloc de treball de Treballador/a Social del departament de Programes Comunitaris.

El candidat, acreditat com a educador/a social, proposat per ocupar una de les places convocades en aquest procés de selecció, que obtinguin la major puntuació en el supòsit de l'exercici d'oposició de programes comunitaris serà proveïda en el lloc de treball d'Educador/a Social del departament de Programes Comunitaris.

12.- CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Una vegada finalitzat el període de presentació de documents i publicades les puntuacions finals, el President de la Mancomunitat emetrà una Resolució de contractació a la persona que hagi obtingut major puntuació.

Aquesta persona si accepta restarà 6 mesos de prova. El període de prova forma part del procés selectiu, i al llarg del mateix, i sense necessitat d'esgotar-lo, el Responsable de recursos humans emetrà un informe de seguiment en el que s'avaluarà la idoneïtat del candidat del lloc a cobrir i on constarà si l'aspirant ha superat el període de prova.

En cas de que l'informe estableixi la no superació del període de prova. S'emetrà resolució motivada de la Presidència essent declarat no apte, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe.

Si l'aspirant no superés el període de prova perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció.

13.- INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol discrepància o dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció.

En tot allò que no estigui previst en aquestes Bases serà d'aplicació la normativa corresponent.

14.- PUBLICITAT

Les bases comunes es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, així com en els altres mitjans que estableixi la normativa.

Tota comunicació relativa al desenvolupament dels processos selectius es farà mitjançant la Seu Electrònica de la Mancomunitat.

15.- RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes Bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de Presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la Mancomunitat, en

el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la Seu Electrònica de la Mancomunitat.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

16.- PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

1. Responsable de tractament

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL VOLUNTÀRIA LA PLANA
Sector El Quadro, S/N 08522 MALLA
P0800024B

2. Servei o Unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, limitació, portabilitat, supressió i oposició
Administració-Secretaria

3. Identificació DPD

dpd@mancoplana.cat

4. Tipologia de dades

Nom, Cognoms, Telèfon, Adreça postal o electrònica, Data naixement, Lloc de naixement, Estat civil, Llengua materna, DNI, permís de residència, passaport, Formacions, Titulacions, Historial d'estudiant, Experiència professional, Afeccions i estils de vida, Grau discapacitat, Permís de conduir.

5. Finalitat del Tractament

Participació en procés de selecció per a un lloc de treball dins la Mancomunitat.
Desenvolupament del procés selectiu (realització de proves d'avaluació i propostes de contractació). Integrar una borsa de treball futura.

6. Categories d'interessats

Persones interessades en participar en un procés selectiu de treball a través de les bases de convocatòria.

7. Procediment de recollida

Enquestes i entrevistes, formulari, entrega documentació, transmissió electrònica.

8. Categories de destinataris

No es preveuen.

9. Transferències Internacionals de dades

No es preveuen.

10. Període de conservació

2 anys.

17.- TEMARI

1. La Mancomunitat La Plana: Definició. Territori. Competències. Organització.
2. Els municipis mancomunats: Organització i Competències.
3. Llei 39/2024, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
4. El sistema català de Serveis Socials. Estructuració, funcions i competències.
5. Els Serveis Socials bàsics. Definició i funcions.
6. Els Serveis socials: Competències i tipologia.
7. Els Serveis Socials d'atenció especialitzada. Definició i funcions.
8. La Cartera de Serveis Socials
9. El treball conjunt entre els serveis socials bàsics i el Servei d'Intervenció Socioeducativa.
10. El treball social individual i familiar. L'entrevista: concepte i tipus.
11. El treball social grupal. Tècniques grupals.
12. Servei d'atenció en l'entorn domiciliari (SAED)
13. Gestió de les prestacions econòmiques puntuals i periòdiques, de caire públic i privat.
14. La xarxa de Salut Mental i Addiccions. Serveis i recursos existents en aquest àmbit al territori.
15. El treball en xarxa en la intervenció social.
16. Llei 13/2006 de 27 de juliol, de la renda garantida de ciutadania. Definició. Requisits d'accés i tramitació d'expedients.
17. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
18. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència.
19. Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents.

20. Protocol per l'abordatge integral de les violències masclistes de la Mancomunitat La Plana.
21. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGTBI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
22. Eines d'intervenció social
23. Metodologia d'intervenció social. Els projectes d'intervenció social, fases en el disseny, implementació i avaluació
24. Deontologia i ètica professionals.
25. Serveis d'Intervenció Socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Línies generals del nou model de serveis.
26. Protecció de dades i confidencialitat.
27. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
28. Funcionament, gestió i organització d'associacions/entitats de persones grans.
29. El paper actiu de la gent gran a la nova societat. Propostes de millora.
30. El treball social comunitari. El territori com a eix integrador.
31. Intervenció amb persones grans. Recursos i Serveis Específics.
32. El Servei d'Envel·liment actiu a la Mancomunitat la Plana
33. Pla d'Envel·liment Actiu 2024-2027 de la Mancomunitat La Plana
34. Maltractament a les persones grans. Definició, tipologia i circuits.
35. Proposta de model per a la intervenció comunitària als serveis socials bàsics.
36. La gestió de conflictes. Resolució alternativa de conflictes. La mediació.
37. Consell de la Gent Gran de Catalunya. El Consell consultiu de la gent gran dels Consells Comarcals.
38. Pla Jove 2022-2025 de la Mancomunitat La Plana
39. Pla de prevenció de consum de drogues i consum problemàtic de pantalles 2022-2025 de la Mancomunitat La Plana.
40. El Servei de prevenció en conductes de risc, El Rusc.
41. Desenvolupament comunitari. Foment i suport de l'associacionisme i participació ciutadana.
42. Contracte programa per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració del Departament de Drets Socials en matèria de serveis socials, i altres programes relatius al benestar social (en endavant, CP). Fitxa 46 CP – Envel·liment KM0.
43. Contracte programa per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració del Departament de Drets Socials en matèria de serveis socials, i altres programes relatius al benestar social (en endavant, CP). Fitxa 49 CP – Prevenció de conductes de risc.
44. La gestió de conflictes. Resolució alternativa de conflictes. La mediació.
45. La dinamització de grups: La dinàmica grupal. Tipologia i fases. Tècniques d'intervenció grupal. El paper del professional.
46. Pla d'Igualtat de Gènere i LGTBI+ 2022-2026 de la Mancomunitat La Plana
47. Taules de Mutilació Genital Femenina i Matrimonis Forçats.
48. Consum de drogues i substàncies. Definició, classificació i factors de risc.
49. Definició i característiques de l'ús problemàtic de pantalles

- 50. Tipologies de les intervencions en prevenció de conductes de risc.
- 51. Programa Alternatiu a la Sanció Administrativa (PASA)
- 52. Disseny de programes i campanyes en l'àmbit comunitari
- 53. Avaluació de polítiques públiques
- 54. Característiques i necessitats de les persones en situació de risc
- 55. Prevenció entre iguals
- 56. El sistema sexe- gènere
- 57. Educació sexual integral en l'adolescència
- 58. Salut sexual i reproductiva. Gestió de riscos i plaers
- 59. La pornografia. Concepte i impacte en la societat.
- 60. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels Drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i adolescència.

Malla, 23 de maig de 2025

El President,
Pere Medina Serrahima