

ANUNCI del Consell Comarcal del Garraf, sobre la convocatòria i les bases per al procés selectiu per cobrir diferents places en règim de personal laboral indefinit mitjançant concurs oposició torn lliure:

Aprovades per Junta de Govern de data 12 de desembre de 2024 (expedient 1458-0910/2024), les bases i la convocatòria dels processos selectius per cobrir una plaça d'Educació Social d'Infància (A2), dues places de persona administrativa (C1) i dues places de Treball Social (A2), mitjançant concurs oposició torn lliure, en règim de personal laboral indefinit, de conformitat amb les bases següents:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ TORN LLIURE D'UNA PLAÇA D'EDUCACIÓ SOCIAL D'INFÀNCIA (A2) DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INDEFINIT (OFERTA PÚBLICA ANY 2021)

1. – OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció de concurs – oposició, torn lliure per a la cobertura definitiva d'una plaça d'educació social d'infància, com a personal laboral de caràcter indefinit.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques i funcions següents:

- Places: 1 d'educació social d'infància, en règim de personal laboral indefinit (Oferta Pública d'Ocupació 2021) torn lliure.
- Grup de classificació: A2.
- Horari: Jornada a temps complet. En horari de matí i tarda, i en tot cas modificable segons necessitats del servei.
- Sou brut anual: 34.811,28 €
- Sistema de selecció: concurs-oposició.

Funcions:

- Fer el seguiment dels casos amb mesura de compromís socioeducatiu (COSE) per a situacions de risc greu .
- Proposar pautes educatives i de relació als pares d'acord amb les necessitats cognitives, emocionals i socials dels infants i adolescents que es troben en situació d'alt risc social.
- Potenciar habilitats de cura i atenció bàsica: alimentació, higiene, hàbits de salut, de lleure, condicions d'habitabilitat de l'habitatge, etc..
- Exercir com a figura de suport cap als diferents membres de la família, a partir de les necessitats detectades.
- Incorporar i / o reforçar la relació dels membres de la família amb els serveis i recursos comunitaris.
- Emetre informes valoratius.
- Elaborar un Projecte d'actuació Educativa per a cadascuna de les famílies.
- Coordinar-se periòdicament amb els altres serveis de la comarca.
- Participar en els projectes de la xarxa que es realitzin a la comarca en l'àmbit d'infància i família.
- Realitzar i / o col·laborar en la complementació dels informes sociofamiliars.
- Avaluar de manera continuada i coordinada amb l'equip i la xarxa de serveis l'evolució de cada família mentre es realitzi la intervenció educativa.



- Mantenir contactes i coordinar-se amb altres entitats o equips de treball per tal d'aconseguir una intervenció integral.
- Assegurar el coneixement complet de la xarxa familiar i de les dades censals dels membres de la família.
- Intervenir amb les famílies, elaborar hipòtesis sobre el funcionament familiar, valorar les seves necessitats i decidir sobre els recursos a aplicar en el medi sociofamiliar garantint, en tot cas, l'adequat seguiment de l'evolució de cada família mentre estigui en curs el programa d'intervenció
- Col·laborar en la recopilació sistemàtica de dades rellevants i indicatives de la situació social de la infància i adolescència en el sector.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació del Consell en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir contactes amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- 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, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. – REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates compleixin, en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del Títol universitari d'Educació Social, estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquest procediment. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

d) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Acreditar aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009),



- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- e.1) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

e.2) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest expedit per l'Institut Cervantes. Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues -centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

- f) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

- g) No constar al "Registre Central de Delinqüents Sexuals".

- h) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.

- i) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.

- j) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu han de presentar-se telemàticament a la seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/ca/web/ccgarraf/tramits-i-gestions/-/tramits/tots>, utilitzant el tràmit d'instància genèrica, dins el termini de 20 dies naturals des de la darrera publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones aspirants han de manifestar a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base Segona.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les sol·licituds (annex I) han d'anar acompanyades dels següents documents escanejats (en PDF):

- Currículum Vitae de la persona aspirant amb com a mínim la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs desenvolupats, temps de durada i detall de funcions.
 - Coneixement i certificats lingüístics.
- DNI.
- Carnet de conduir B.
- Títol acadèmic requerit a la convocatòria.
- Certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, per a quedar exempt de la realització de la prova de català.
- Model de la relació de mèrits (annex III).
- Acreditacions dels mèrits que s'al·leguen.
- Resguard de pagament de la taxa per prendre part al procés.

Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat d'**15 EUROS**. L'import de l'esmentada taxa només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

El pagament d'aquest import s'haurà de fer mitjançant transferència bancària a favor del Consell Comarcal del Garraf al núm. de compte **ES84 – 2100 – 1906 – 8102 – 0000 – 2260** indicant el nom i cognoms de l'aspirant i el **concepte "SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'EDUCACIÓ SOCIAL INFÀNCIA"**.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent. Els serveis prestats al Consell Comarcal s'acreditaran mitjançant document Annex I que es gestionarà d'ofici des de Recursos Humans del Consell Comarcal del Garraf.

La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant documentació expedida per l'empresa on consti exactament el temps treballat i les funcions desenvolupades, i l'Informe de Vida Laboral.

La resta d'anuncis es publicaran a la web comarcal i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Garraf, a partir del qual es garanteix la publicitat.

4.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la composició del tribunal de selecció i es publicarà al tauler electrònic i a la web del Consell Comarcal del Garraf. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels deu dies establerts no s'hi presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva i que es publicarà a la web i tauler d'edictes comarcal. Les al·legacions hauran de ser resoltes

en el termini del mes següent a la finalització del termini per a la presentació, sinó s'entenen desestimades.

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència:

- El Coordinador de l'Àrea de Serveis Generals i Organització del Consell Comarcal del Garraf o persona suplent.

Vocalies:

- La Coordinadora del SEAIA del Consell Comarcal del Garraf o la seva suplent.
- Una persona vocal nomenada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o la seva suplent.

Secretaria: La tècnica de recursos humans del Consell Comarcal del Garraf com a titular o la tècnica de serveis econòmics del Consell Comarcal del Garraf com a suplent.

Una persona observadora sindical convidada o la seva suplent.

Per a la realització i la valoració de l'exercici de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització del Garraf.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la presidència i la secretaria.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen per raó de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir -se d'intervenir -hi i hauran de notificar -ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar -los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

6.- CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. El Tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, i per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïdes del DNI.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva expulsió.

7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la realització d'una prova pràctica escrita, proves d'idiomes aquelles persones que no acreditin el nivell requerit, una entrevista personal i en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates.

7.1 Prova i entrevista personal:

7.1.1. La prova consisteix en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb el temari de l'Annex I durant un temps màxim de 120 minuts. La puntuació màxima és de 30 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 15 per superar-la.

La prova es realitzarà en una única crida. Les persones que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.1.2. Prova de Català nivell C1 a aquelles persones que hagin aprovat la prova pràctica i que no tinguin acreditat el certificat de nivell C1, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. I prova de llengua castellana de nivell C2 si escau, i que es qualificarà com a apte/a no apte/a.

7.1.3. Entrevista. El tribunal convocarà les persones aspirants que superin la prova pràctica i la prova de català si escau, a una entrevista personal, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça i a les competències necessàries per desenvolupar-les, i que són: efectivitat individual, aprenentatge permanent, comprensió interpersonal, presa de decisions, treball en equip, habilitats en la intervenció professional en els serveis socials (extretes del Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local). L'entrevista puntuarà màxim 5 punts i no és eliminatòria.

7.2 Fase de concurs:

Serà realitzada d'ofici la comprovació de la formació interna i experiència laboral en l'àmbit del Consell Comarcal del Garraf.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment de les persones aspirants que l'haguessin superada. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició amb un màxim de 10 punts en total.

Només es valoraran els mèrits degudament al·legats en el moment de la presentació de les instàncies, atenent a les variables i barems següents:

- Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com persona educadora social amb categoria A2 a raó de 0,2 punts per mes de servei, amb un màxim de 3 punts.
- Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària a d'altres



- Administracions Públiques com persona educadora social amb categoria A2 a raó de 0,1 punts per mes de servei, amb un màxim de 2 punts.
- c) Haver estat contractat/da laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a la administració pública com a persona treballadora social, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 2 punts.
- d) Per cada curs relacionat amb les funcions de la plaça, fins a 2 punts, segons el barem següent:
- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,2 punts per curs (si no s'acredita la durada del curs, s'entendrà que la durada serà de fins a 10h lectives).
 - Cursos fins a 20 hores lectives: 0,5 punts per curs.
 - Cursos de més de 20 hores lectives: 0,75 punts per curs.
- e) Altres coneixements acreditats: Usuari/ària SINIA (Sistema Informació Infància i Adolescència, Generalitat de Catalunya) i d'altres relacionats amb el lloc de treball: 0,20 per coneixement, màxim 1 punt.

Els mèrits s'hauran de relacionar (annex III) en el moment de presentació de la instància per a prendre part al concurs oposició. En cap cas es valoraran mèrits amb posterioritat a aquest termini.

8.- QUALIFICACIÓ I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició. En cas d'empat en les puntuacions primarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició passaran a formar part de la borsa de treball per a contractacions laborals temporals o nomenaments de persones funcionàries interines per cobrir les possibles vacants que es produeixin com administratius/ves del Consell Comarcal del Garraf, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

9.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves respectives un número superior d'aspirants al de places convocades.

El Tribunal elevarà l'esmentada relació de persones aprovades i proposta de contractació a l'òrgan competent per contractar.

10.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.- BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part d'una borsa de treball per a llocs de treball anàlegs, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla de personal del Consell Comarcal del Garraf (ja sigui per a cobrir acumulació de tasques, possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances,

contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i qualsevol altra situació anàloga).

Aquesta borsa estarà regulada pel Reglament de funcionament de les borses de treball del Consell Comarcal del Garraf aprovat en sessió plenària del Consell Comarcal del Garraf de data 28 d'abril de 2022 i publicat al BOPB de data 12 de maig de 2022.

Tot això sens perjudici que el Consell Comarcal del Garraf convoqui unes proves noves.

Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants hauran de presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els originals del documents requerits.

Si, les persones candidates proposades no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, exceptuant els casos de força major, no podran continuar a la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

12.- RECURSOS

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal de vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al BOPB davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar 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 des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador 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 podran interposar recurs d'alçada davant la presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Garraf o al web corporatiu.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular 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 les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Luis Miguel García Alcaraz
President

Vilanova i la Geltrú, 16 de desembre de 2024



ANNEX I

SOL·LICITUD

PER PRESENTACIÓ A PROVES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Nom i cognoms	DNI
Domicili	
Població	
Codi postal	Telèfon de contacte
Correu electrònic	

EXPOSO :

Que reuneixo els requisits establerts a la base segona de la convocatòria per cobrir 1 plaça d'educació social d'infància, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- ☐ Currículum Vitae
- ☐ DNI
- ☐ Certificat acreditatiu del nivell C de català
- ☐ Títol exigít
- ☐ Mèrits que al·lego
- ☐ Permís de conducció classe B
- ☐ Document acreditatiu d'haver pagat el preu públic per a la participació en processos selectius per import de 15,00€

Per tot això,

DEMANO:

Ser admès/a a les proves de selecció per cobrir una plaça d'educació social d'infància torn lliure d'aquest Consell Comarcal del Garraf.

Vilanova i la Geltrú, d de 20

(signatura)

IL·LTRE. SRA. PRESIDÈNCIA DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals de fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarraf.cat.

ANNEX II**TEMARI**

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. El sistema de Serveis Socials. Finalitat dels serveis socials.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Els serveis socials especialitzats, definició i funcions.
3. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la Llei i principis rectors.
4. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal, la salut i l'educació.
5. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Sistemes d'informació i gestió en infància i adolescència.
6. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La prevenció del risc social.
7. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. De la protecció dels infants i els adolescents en situació de risc o desemparament. Competència en matèria de desemparament.
8. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. De la protecció dels infants i els adolescents en situació de risc o desemparament. Tipologia d'expedients de l'infant i adolescent.
9. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de desemparament, definició i concepte i procediment.
10. Llei 14/2010 dels Drets i les Oportunitats en la Infància i Adolescència. Mesures de protecció dels infants i adolescents. Tipologia de mesures.
11. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Causes d'extinció de les mesures de protecció.
12. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. L'acolliment familiar. Definició i classes.
13. Llei 14/2010 dels Drets i les Oportunitats en la Infància i Adolescència. Informació a l'infant i adolescent desemparat.
14. Llei 14/2010 dels Drets i les Oportunitats en la Infància i Adolescència. L'acolliment preadoptiu.
15. L'equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Perfils professionals.
16. El treball en equip i el treball interdisciplinari a l'EAIA.
17. Atenció dels casos a l'EAIA. Els diferents procediments.
18. Fases d'intervenció de l'EAIA: assessorament, estudi – diagnòstic, tractament – seguiment de mesures.
19. Funcions i intervenció de l'Educador/a Social de l'EAIA a la comarca del Garraf
20. Funció preventiva i d'estudi de l'EAIA i tasques específiques que pot desenvolupar l'educador/a social.
21. Compromís socioeducatiu per a les situacions de risc greu dels infants i adolescents.
22. Els expedients de risc. Coordinació amb els Serveis Socials Bàsics.
23. La síntesi avaluativa. Objectius, apartats i procés d'elaboració.
24. El SIFE (Servei d'Integració Familiar en Família Extensa). Definició, tasques i coordinació amb EAIA.
25. Sistemes d'informació i gestió en infància i adolescència.
26. Eines de detecció i cribratge. Indicadors de risc i factors de protecció.
27. El maltractament infantil. Definició i tipologies. Indicadors de risc.
28. El maltractament infantil. Protocol marc d'actuació contra els maltractaments.
29. Coordinació amb altres serveis. El treball en xarxa dels del context de l'EAIA.
30. Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que ha de fer i utilitzar EAIA.



(ANNEX III)

**MODEL PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER SER VALORATS EN LA FASE DE
CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'EDUCACIÓ
SOCIAL D'INFÀNCIA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DEL CONSELL
COMARCAL DEL GARRAF**

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI o NIE	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals en fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarraf.cat.

MANIFESTO QUE:

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a la base setena de les bases de la convocatòria.

Barcelona, a de..... de 202...

**PRESIDÈNCIA DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS SELECTIU EDUCACIÓ SOCIAL
D'INFÀNCIA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DEL CONSELL COMARCAL DEL
GARRAF**



INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- . Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposen per ser valorats pel tribunal qualificador llegeixin bé les bases de la convocatòria.
- . Una vegada emplenada aquesta relació, hauran d'adjuntar-la a la instància de la sol·licitud telemàtica o presencial, juntament amb les acreditacions corresponents.
- . Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenat funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com a persona educadora social (A2) a raó de 0,2 punts per mes de servei (màxim de 3 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Consell Comarcal del Garraf	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenada funcionària a d'altres Administracions Públiques com a persona educadora social (A2) a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'Administració Pública o organisme públic o entitat de dret públic vinculat o dependent del mateix	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a l'administració pública com a persona educadora social a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'empresa, organisme o institució diferent a l'administració pública.	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: (MÀXIM 2 PUNTS) Cursos amb durada igual o inferior a 10 hores (0,2 punts per curs), relacionat amb les funcions de la plaça.

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi	Puntuació obtinguda

NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



FORMACIÓ: Cursos de fins a 20 hores lectives (0,5 per curs).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: Cursos de més de 20 hores lectives (0,75 per curs).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



ALTRES CONEIXEMENTS ACREDITATS: (màxim 1 punt).
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ TORN LLIURE DE DUES PLACES DE PERSONA ADMINISTRATIVA (C1) DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INDEFINIT (OFERTA PÚBLICA ANYS 2021 I 2022)

1. – OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció de concurs – oposició, torn lliure per a la cobertura definitiva de dues places de persona administrativa, com a personal laboral de caràcter indefinit.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques i funcions següents:

- Plaça: 2 Administratius/ves, en règim de personal laboral indefinit (Oferta Pública d'Ocupació 2021 i 2022) torn lliure.
- Grup de classificació: C1.
- Horari: Jornada a temps complet. En horari de matí i tarda, i en tot cas modificable segons necessitats del servei.
- Sou brut anual: 28.641,76 €.
- Sistema de selecció: concurs-oposició.

Funcions:

- Tramitar els expedients de l'àrea corresponent i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Atendre al públic personalment, electrònicament i telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit d'adscripció per a les que estigui facultat/da a l'àrea.
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Realitzar el suport administratiu al personal tècnic de l'àmbit d'adscripció: facilitar informació, elaborar informes, control de facturació (competències delegades de l'àrea corresponent), etc.
- Col·laborar a realitzar la preparació de la documentació vinculada a la gestió de competències delegades corresponents.
- Donar suport a la preparació, difusió, execució i avaluació de les diferents activitats i programes organitzats.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments del Consell per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- 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 pel Consell 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 el Consell.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. – REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates compleixin, en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic/a (Cicle Formatiu Grau Superior o equivalent), o títol superior. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

d) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Acreditin aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009),

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

e.1) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

e.2) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest expedit per l'Institut Cervantes. Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues -centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

f) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.

h) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.

i) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu han de presentar-se telemàticament a la seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/ca/web/ccgarraf/tramits-i-gestions/-/tramits/tots>, utilitzant el tràmit d'instància genèrica, dins el termini de 20 dies naturals des de la darrera publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones aspirants han de manifestar a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base Segona.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les sol·licituds (annex I) han d'anar acompanyades dels següents documents escanejats (en PDF):

- Currículum Vitae de la persona aspirant amb com a mínim la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs desenvolupats, temps de durada i detall de funcions.
 - Coneixement i certificats lingüístics.
- DNI.
- Carnet de conduir B.
- Títol acadèmic requerit a la convocatòria.
- Certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, per a quedar exempt de la realització de la prova de català.
- Model de la relació de mèrits (annex III).
- Acreditacions dels mèrits que s'al·leguen.
- Resguard de pagament de la taxa per prendre part al procés.

Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat d'**11 EUROS**. L'import de l'esmentada taxa només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

El pagament d'aquest import s'haurà de fer mitjançant transferència bancària a favor del Consell Comarcal del Garraf al núm. de compte **ES84 – 2100 – 1906 – 8102 – 0000 – 2260**

indicant el nom i cognoms de l'aspirant i el **concepte "SELECCIÓ DUES PERSONES ADMINISTRATIVES"**.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent. Els serveis prestats al Consell Comarcal s'acreditaran mitjançant document Annex I que es gestionarà d'ofici des de Recursos Humans del Consell Comarcal del Garraf.

La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant documentació expedida per l'empresa on consti exactament el temps treballat i les funcions desenvolupades, i l'Informe de Vida Laboral.

La resta d'anuncis es publicaran a la web comarcal i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Garraf, a partir del qual es garanteix la publicitat.

4.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la composició del tribunal de selecció i es publicarà al tauler electrònic i a la web del Consell Comarcal del Garraf. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels deu dies establerts no s'hi presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva i que es publicarà a la web i tauler d'edictes comarcal. Les al·legacions hauran de ser resoltes en el termini del mes següent a la finalització del termini per a la presentació, sinó s'entenen desestimades.

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència:

- El Coordinador de l'Àrea de Serveis Generals i Organització del Consell Comarcal del Garraf o persona en qui delegui.

Vocalies:

- La Cap de l'àrea de Serveis a les Persones del Consell Comarcal del Garraf o la seva suplent.
- La Cap de l'àrea d'Ordenació Territorial i Habitatge o la seva suplent.
- Una persona vocal nomenada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o la seva suplent.

Secretaria: La tècnica de recursos humans del Consell Comarcal del Garraf com a titular o la tècnica de serveis econòmics del Consell Comarcal del Garraf com a suplent.

Una persona observadora sindical convidada o la seva suplent.

Per a la realització i la valoració de l'exercici de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització del Garraf.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la presidència i la secretaria.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen per raó de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir -se d'intervenir -hi i hauran de notificar -ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar -los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

6.- CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. El Tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, i per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïdes del DNI.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva expulsió.

7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la realització d'un qüestionari escrit, una prova pràctica escrita, proves d'idiomes aquelles persones que no acreditin el nivell requerit, una entrevista personal i en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates.

7.1 Proves i entrevista personal:

- A) **Primera:** la prova teòrica consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 5 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex II d'aquestes bases.

Aquesta prova no serà eliminatòria i es puntuarà fins a **un màxim de 5 punts**.

- B) **Segona:** La prova pràctica consistirà en respondre per escrit algunes qüestions i/o resoldre un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. El termini màxim per a la resolució de les dues primeres proves, serà de 120 minuts.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a **un màxim de 15 punts**, i seran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de **7,5 punts**.

- C) **Tercera:** Prova d'ofimàtica. Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb les tasques de la plaça objecte de la convocatòria, utilitzant un o més programes d'ofimàtica (word i excel). Aquest exercici, que serveix per valorar els perfils de competències professionals de les persones candidates, es valorarà fins a **un**



màxim de 10 punts, i seran eliminats del procés d'oposició, els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de **5 punts**.

El Tribunal qualificador adaptarà el temps i mitjans de realització dels exercicis dels aspirants minusvàlids, de manera que, si és possible, tinguin igualtat d'oportunitats amb els altres aspirants.

- D) **Quarta:** Prova de Català nivell C1 a aquelles persones que hagin aprovat les dues primeres proves i que no tinguin acreditat el certificat de nivell C1, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. I prova de llengua castellana de nivell C2 si escau, i que es qualificarà com a apte/a no apte/a.
- E) **Cinquena:** Consistirà en la realització d'una **entrevista**. Es convocarà les persones aspirants que superin la prova pràctica a una entrevista personal, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça relacionades amb el seu perfil competencial. Les competències d'aquestes places són les següents: Orientació de servei a la ciutadania, Efectivitat individual, Aprenentatge permanent, Comprensió interpersonal, Gestió administrativa (Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'administració local, DIBA).

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori, la seva durada màxima serà de trenta minuts i la puntuació màxima per aquesta **prova serà de 5,00 punts**.

7.2 Fase de concurs:

Serà realitzada d'ofici la comprovació de la formació interna i experiència laboral en l'àmbit del Consell Comarcal del Garraf.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment de les persones aspirants que l'haguessin superada. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició amb un màxim de 10 punts en total.

Només es valoraran els mèrits degudament al·legats en el moment de la presentació de les instàncies, atenent a les variables i barems següents:

- Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com persona administrativa amb categoria C1 a raó de 0,2 punts per mes de servei, amb un màxim de 3 punts.
- Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària a d'altres Administracions Públiques com persona administrativa amb categoria C1 a raó de 0,1 punts per mes de servei, amb un màxim de 2 punts.
- Haver estat contractat/da laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a la administració pública com a persona administrativa, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 2 punts.
- Per cada curs relacionat amb les funcions de la plaça, fins a 2 punts, segons el barem següent:
 - Cursos fins a 10 hores lectives: 0,2 punts per curs (si no s'acredita la durada del curs, s'entendrà que la durada serà de fins a 10h lectives).
 - Cursos fins a 20 hores lectives: 0,5 punts per curs.
 - Cursos de més de 20 hores lectives: 0,75 punts per curs.
- Altres coneixements: coneixement acreditat dels programes Annexa, Eacat, TM5-BBDD, BOGA, BDNS, AIM, PIGAIM, a raó de 0,2 punts per programa fins a un màxim d'1 punt.

Els mèrits s'hauran de relacionar (annex III) en el moment de presentació de la instància per a prendre part al concurs oposició. En cap cas es valoraran mèrits amb posterioritat a aquest termini.

8.- QUALIFICACIÓ I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició. En cas d'empat en les puntuacions primarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició passaran a formar part de la borsa de treball per a contractacions laborals temporals o nomenaments de persones funcionàries interines per cobrir les possibles vacants que es produeixin com persones administratives del Consell Comarcal del Garraf, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

9.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves respectives un número superior d'aspirants al de places convocades.

El Tribunal elevarà l'esmentada relació de persones aprovades i proposta de contractació a l'òrgan competent per contractar.

10.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.- BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part d'una borsa de treball per a llocs de treball anàlegs, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla de personal del Consell Comarcal del Garraf (ja sigui per a cobrir acumulació de tasques, possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i qualsevol altra situació anàloga).

Aquesta borsa estarà regulada pel Reglament de funcionament de les borses de treball del Consell Comarcal del Garraf aprovat en sessió plenària del Consell Comarcal del Garraf de data 28 d'abril de 2022 i publicat al BOPB de data 12 de maig de 2022.

Tot això sens perjudici que el Consell Comarcal del Garraf convoqui unes proves noves.

Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants hauran de presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els originals del documents requerits.

Si, les persones candidates proposades no presentessin la seva documentació o no reuneixin els requisits exigits, exceptuant els casos de força major, no podran continuar a la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en

què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

12.- RECURSOS

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal de vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al BOPB davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar 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 des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador 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 podran interposar recurs d'alçada davant la presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Garraf o al web corporatiu.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular 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 les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Luis Miguel García Alcaraz
President

Vilanova i la Geltrú, 16 de desembre de 2024



ANNEX I

SOL·LICITUD

PER PRESENTACIÓ A PROVES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Nom i cognoms	DNI
Domicili	
Població	
Codi postal	Telèfon de contacte
Correu electrònic	

EXPOSO :

Que reuneixo els requisits establerts a la base segona de la convocatòria per cobrir 2 **places de persona administrativa torn lliure**, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- ☐ Currículum Vitae
- ☐ DNI
- ☐ Certificat acreditatiu del nivell C de català
- ☐ Títol exigít
- ☐ Mèrits que al·lego
- ☐ Permís de conducció classe B
- ☐ Document acreditatiu d'haver pagat el preu públic per a la participació en processos selectius per import de 11,00€

Per tot això,

DEMANO:

Ser admès/a a les proves de selecció per cobrir dues places de persona administrativa torn lliure d'aquest Consell Comarcal del Garraf.

Vilanova i la Geltrú, d de 20

(signatura)

IL·LTRE. SRA. PRESIDÈNCIA DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals de fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarraf.cat.



ANNEX II

TEMARI

Temari general.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Naturalesa jurídica, contingut i estructura.
4. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements.
5. La comarca: Organització comarcal. Òrgans bàsics. Òrgans complementaris.
6. La funció pública. Drets i deures dels empleats públics.
7. Les hisendes locals i el pressupost. El pressupost del Consell Comarcal del Garraf: estructura i classificació.
8. Organització i funcionament del Consell Comarcal del Garraf.

Temari específic

9. El procediment administratiu: Principis generals i fases
10. L'estructura del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
11. Acabament del procediment: L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa.
12. Càlcul de terminis.
13. El registre d'entrada i sortida de documents.
14. Requisits de presentació de documents.
15. Documents administratius habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
16. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions
17. Comunicacions, notificacions i publicacions.
18. Formes de finalització del procediment administratiu.
19. El silenci administratiu. La caducitat.
20. Recursos administratius.
21. La revisió dels actes en via administrativa.
22. Drets de les persones interessades en un procediment administratiu.
23. La contractació administrativa. Principis bàsics. Classes de contractes.
24. El procediment de contractació administrativa.
25. Òrgans col·legiats locals: Convocatòria i ordre del dia. Debats. Votacions i quòrums. Actes i certificacions d'acords.
26. Protecció de dades de caràcter personal: Normativa reguladora, conceptes bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals.
27. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya, EACAT, Localret i Administració Oberta de Catalunya. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.
28. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics.
29. Les subvencions a les entitats locals. Regulació bàsica.
30. Les subvencions a les entitats locals. La comptabilització i la justificació de subvencions.
31. Ordenances i reglaments de les entitats locals: Procediment d'elaboració i aprovació
32. L'atenció al públic: Acollida i informació. La comunicació en l'Administració: Concepte, importància, elements i tipus de comunicació.
33. La transparència, l'accés a l'informació pública i el bon govern. Conceptes bàsics.
34. Els convenis: Procediment de tramitació.
35. Els Plans d'Igualtat d'Oportunitats entre homes i dones. Conceptes bàsics.
36. La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques. Conceptes essencials.
37. Competències de la comarca: conceptes bàsics.
38. Organització del Consell Comarcal (I): àrees de gestió i principals serveis que presta cadascuna d'elles als ciutadans.
39. Organització del Consell Comarcal (II): el Ple, la Junta de Govern i les comissions informatives.
40. La comarca del Garraf: població, territori, història, cultura i realitat social.



(ANNEX III)

MODEL PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES DE PERSONA ADMINISTRATIVA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI o NIE	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals en fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarraf.cat.

MANIFESTO QUE:

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a la base setena de les bases de la convocatòria.

Barcelona, a de..... de 202...

PRESIDÈNCIA DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES DE PERSONA ADMINISTRATIVA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF



INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- . Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposen per ser valorats pel tribunal qualificador llegeixin bé les bases de la convocatòria.
- . Una vegada emplenada aquesta relació, hauran d'adjuntar-la a la instància de la sol·licitud telemàtica o presencial, juntament amb les acreditacions corresponents.
- . Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenat funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com a persona administrativa (C1) a raó de 0,2 punts per mes de servei (màxim de 3 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Consell Comarcal del Garraf	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenada funcionària a d'altres Administracions Públiques com a persona administrativa (C1) a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'Administració Pública o organisme públic o entitat de dret públic vinculat o dependent del mateix	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a l'administració pública com a persona administrativa a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'empresa, organisme o institució diferent a l'administració pública.	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: (MÀXIM 2 PUNTS) Cursos amb durada igual o inferior a 10 hores (0,2 punts per curs), relacionat amb les funcions de la plaça.

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



FORMACIÓ: Cursos de fins a 20 hores lectives (0,5 per curs).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: Cursos de més de 20 hores lectives (0,75 per curs).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



ALTRES CONEIXEMENTS ACREDITATS: (màxim 1 punt).
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMPLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ TORN LLIURE DE DUES PLACES DE TREBALL SOCIAL (A2) DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL INDEFINIT (OFERTA PÚBLICA ANYS 2021 I 2023)

1. – OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció de concurs – oposició, torn lliure per a la cobertura definitiva de dues places de persona treballadora social, com a personal laboral de caràcter indefinit.

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques i funcions següents:

- Places: 2 de Treball Social, en règim de personal laboral indefinit (Oferta Pública d'Ocupació 2021 i 2022) torn lliure.
- Grup de classificació: A2.
- Horari: Jornada a temps complet. En horari de matí i tarda, i en tot cas modificable segons necessitats del servei.
- Sou brut anual: 34.225,66€.
- Sistema de selecció: concurs-oposició.

Funcions:

- Identificar les necessitats socials així com detectar i valorar les situacions de risc social individuals, familiars i/o grupals.
- Rebre i analitzar les demandes que es detecten de la ciutadania, ja sigui per iniciativa pròpia o a través d'entitats, institucions, altres serveis, de persones i/o famílies en situació de risc i/o dificultat social, i les referides a menors (problemàtiques d'integració, d'absentisme, conducta, habitatge, etc.).
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social, en coordinació amb els diferents professionals que estan intervenint en els menors i en les seves famílies, i qualsevol col·lectiu en situació de vulnerabilitat.
- Promoure el treball en xarxa mitjançant el protocol per a l'abordatge de situacions de risc i/o maltractaments del Garraf en qualsevol dels col·lectius en situació de vulnerabilitat.
- Informar, assessorar i orientar als col·lectius vulnerables, a menors i a la seva família amb diferents problemàtiques, dels recursos socials i prestacions als que tenen dret.
- Aplicar i avaluar posteriorment el tractament de suport establert per a la millor integració social dels infants, adolescents i de les persones ateses, tramitant les propostes de derivació als serveis especialitzats dels casos que així ho requereixin.
- Emplenar i tramitar expedients d'ajut econòmic i d'altres administracions en matèria de serveis socials.
- Dissenyar programes d'intervenció en l'àmbit dels serveis socials, així com projectes i programes d'atenció social i educativa.
- Registrar els expedients documentals dels diferents casos atesos.
- Realitzar l'atenció a la ciutadania en els aspectes propis de la seva competència.
- Treballar conjuntament amb el resta de l'equip per realitzar el seguiment i l'avaluació de les actuacions realitzades, així com en les propostes d'aplicació de recursos alternatius en aquells casos que es considerin.
- Elaborar i efectuar seguiment de projectes d'intervenció comunitària.
- Realitzar les memòries anuals dels serveis socials del seu municipi.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de la Corporació.



- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació del Consell en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives del Consell, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei així com als membres del Consell i a entitats externes.
- Gestionar les demandes originades per la Llei de la Dependència als municipis de Canyelles, Cubelles i Olivella.
- Elaborar i fer el seguiment dels Programes Individuals d'Atenció (PIA) als municipis abans esmentats.
- 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 pel Consell 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 el Consell.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. – REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates compleixin, en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de Titulació universitària de Treball Social, estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquest procediment. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

d) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Acreditin aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).



- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- e.1) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

e.2) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest expedit per l'Institut Cervantes. Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues -centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

- f) Estar en possessió del permís de conduir classe B.

- g) No constar al "Registre Central de Delinqüents Sexuals".

- h) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.

- i) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.

- j) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu han de presentar-se telemàticament a la seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/ca/web/ccgarraf/tramits-i-gestions/-/tramits/tots>, utilitzant el tràmit d'instància genèrica, dins el termini de 20 dies naturals des de la darrera publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones aspirants han de manifestar a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base Segona.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les sol·licituds (annex I) han d'anar acompanyades dels següents documents escanejats (en PDF):

- Currículum Vitae de la persona aspirant amb com a mínim la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs desenvolupats, temps de durada i detall de funcions.
 - Coneixement i certificats lingüístics.
- DNI.
- Carnet de conduir B.
- Títol acadèmic requerit a la convocatòria.
- Certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, per a quedar exempt de la realització de la prova de català.
- Model de la relació de mèrits (annex III).
- Acreditacions dels mèrits que s'al·leguen.
- Resguard de pagament de la taxa per prendre part al procés.

Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat d'**15 EUROS**. L'import de l'esmentada taxa només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

El pagament d'aquest import s'haurà de fer mitjançant transferència bancària a favor del Consell Comarcal del Garraf al núm. de compte **ES84 – 2100 – 1906 – 8102 – 0000 – 2260** indicant el nom i cognoms de l'aspirant i el **concepte "SELECCIÓ DUES PLACES DE TREBALL SOCIAL"**.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent. Els serveis prestats al Consell Comarcal s'acreditaran mitjançant document Annex I que es gestionarà d'ofici des de Recursos Humans del Consell Comarcal del Garraf.

La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant documentació expedida per l'empresa on consti exactament el temps treballat i les funcions desenvolupades, i l'Informe de Vida Laboral.

La resta d'anuncis es publicaran a la web comarcal i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Garraf, a partir del qual es garanteix la publicitat.

4.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la composició del tribunal de selecció i es publicarà al tauler electrònic i a la web del Consell Comarcal del Garraf. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels deu dies establerts no s'hi presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva i que es publicarà a la web i tauler d'edictes comarcal. Les al·legacions hauran de ser resoltes

en el termini del mes següent a la finalització del termini per a la presentació, sinó s'entenen desestimades.

5.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència:

- El Coordinador de l'Àrea de Serveis Generals i Organització del Consell Comarcal del Garraf o persona suplent.

Vocalies:

- La Coordinadora de Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal del Garraf o la seva suplent.
- Una persona vocal nomenada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o la seva suplent.

Secretaria: La tècnica de recursos humans del Consell Comarcal del Garraf com a titular o la tècnica de serveis econòmics del Consell Comarcal del Garraf com a suplent.

Una persona observadora sindical convidada o la seva suplent.

Per a la realització i la valoració de l'exercici de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització del Garraf.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la presidència i la secretaria.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen per raó de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir -se d'intervenir -hi i hauran de notificar -ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar -los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

6.- CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. El Tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, i per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïdes del DNI.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva expulsió.

7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la realització d'una prova pràctica escrita, proves d'idiomes aquelles persones que no acreditin el nivell requerit, una entrevista personal i en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates.

7.1 Prova i entrevista personal:

7.1.1. La prova consisteix en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb el temari de l'Annex I durant un temps màxim de 120 minuts. La puntuació màxima és de 30 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 15 per superar-la.

7.1.2. La prova es realitzarà en una única crida. Les persones que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran excloses del procés selectiu.

7.1.3. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

7.1.4. El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.2. Prova de Català nivell C1 a aquelles persones que hagin aprovat la prova pràctica i que no tinguin acreditat el certificat de nivell C1, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. I prova de llengua castellana de nivell C2 si escau, i que es qualificarà com a apte/a no apte/a.

7.3. Entrevista. El tribunal convocarà les persones aspirants que superin la prova pràctica i la prova de català si escau, a una entrevista personal, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions de la plaça i a les competències necessàries per desenvolupar-les, i que són: efectivitat individual, aprenentatge permanent, comprensió interpersonal, presa de decisions, treball en equip, habilitats en la intervenció professional en els serveis socials (extretes del Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local). L'entrevista puntuarà màxim 5 punts i no és eliminatòria.

7.4 Fase de concurs:

Serà realitzada d'ofici la comprovació de la formació interna i experiència laboral en l'àmbit del Consell Comarcal del Garraf.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment de les persones aspirants que l'haguessin superada. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició amb un màxim de 10 punts en total.

Només es valoraran els mèrits degudament al·legats en el moment de la presentació de les instàncies, atenent a les variables i barems següents:

- a) Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com persona treballadora social amb categoria A2 a raó de 0,2 punts per mes de servei, amb un màxim de 3 punts.
- b) Haver estat contractat/da laboralment o nomenat/da funcionari/ària a d'altres Administracions Públiques com persona treballadora social amb categoria A2 a raó de



- 0,1 punts per mes de servei, amb un màxim de 2 punts.
- c) Haver estat contractat/da laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a la administració pública com a persona treballadora social, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 2 punts.
 - d) Per cada curs relacionat amb les funcions de la plaça, fins a 2 punts, segons el barem següent:
 - Cursos fins a 10 hores lectives: 0,2 punts per curs (si no s'acredita la durada del curs, s'entendrà que la durada serà de fins a 10h lectives).
 - Cursos fins a 20 hores lectives: 0,5 punts per curs.
 - Cursos de més de 20 hores lectives: 0,75 punts per curs.
 - e) Altres coneixements acreditats: Usuari/ària Hestia (gestor d'expedients serveis socials), Portal de la Renda Garantida (Generalitat de Catalunya), Simplifica (Gestor d'expedients), Annexa (Gestor d'expedients), SIAPE (Diputació de Barcelona) programa gestor dels arranjaments; TUNSTALL (TLA DIPUTACIÓ DE BARCELONA), Atenpro (Federación municipios y provincias) Gestor expedients Violència Masclista. 0,20 punts per coneixement, màxim d'un punt.

Els mèrits s'hauran de relacionar (annex III) en el moment de presentació de la instància per a prendre part al concurs oposició. En cap cas es valoraran mèrits amb posterioritat a aquest termini.

8.- QUALIFICACIÓ I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició. En cas d'empat en les puntuacions primarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició passaran a formar part de la borsa de treball per a contractacions laborals temporals o nomenaments de persones funcionàries interines per cobrir les possibles vacants que es produeixin com administratius/ves del Consell Comarcal del Garraf, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

9.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves respectives un número superior d'aspirants al de places convocades.

El Tribunal elevarà l'esmentada relació de persones aprovades i proposta de contractació a l'òrgan competent per contractar.

10.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.- BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part d'una borsa de treball per a llocs de treball anàlegs, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla

de personal del Consell Comarcal del Garraf (ja sigui per a cobrir acumulació de tasques, possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i qualsevol altra situació anàloga).

Aquesta borsa estarà regulada pel Reglament de funcionament de les borses de treball del Consell Comarcal del Garraf aprovat en sessió plenària del Consell Comarcal del Garraf de data 28 d'abril de 2022 i publicat al BOPB de data 12 de maig de 2022.

Tot això sens perjudici que el Consell Comarcal del Garraf convoqui unes proves noves.

Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants hauran de presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els originals del documents requerits.

Si, les persones candidates proposades no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, exceptuant els casos de força major, no podran continuar a la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

12.- RECURSOS

El Tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal de vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al BOPB davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar 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 des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador 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 podran interposar recurs d'alçada davant la presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Garraf o al web corporatiu.

Contra la resta d'actes de tràmit del Tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular 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 les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

Luis Miguel García Alcaraz
President

Vilanova i la Geltrú, 16 de desembre de 2024



ANNEX I

SOL·LICITUD

PER PRESENTACIÓ A PROVES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Nom i cognoms	DNI
Domicili	
Població	
Codi postal	Telèfon de contacte
Correu electrònic	

EXPOSO :

Que reuneixo els requisits establerts a la base segona de la convocatòria per cobrir 2 **places de treball social torn lliure**, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- ☐ Currículum Vitae
- ☐ DNI
- ☐ Certificat acreditatiu del nivell C de català
- ☐ Títol exigít
- ☐ Mèrits que al·lego
- ☐ Permís de conducció classe B
- ☐ Document acreditatiu d'haver pagat el preu públic per a la participació en processos selectius per import de 15,00€

Per tot això,

DEMANO:

Ser admès/a a les proves de selecció per cobrir dues places de treball social torn lliure d'aquest Consell Comarcal del Garraf.

Vilanova i la Geltrú, d de 20

(signatura)

IL·LTRE. SRA. PRESIDÈNCIA DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals de fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarraf.cat.

ANNEX II**TEMARI**

1. El sistema català de serveis socials. Finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.
5. Organització dels Serveis Socials del Consell Comarcal del Garraf.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.
8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.
9. El Contracte – Programa de Serveis Socials com instrument coordinació, cooperació i col·laboració. Objectius, contingut i abast.
10. Organització de l'equip bàsic de serveis socials. Composició i estructura organitzativa.
11. Funcions de la persona treballadora social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.
12. Tècniques de treball social: l'entrevista i l'informe social.
13. El diagnòstic social en els serveis socials.
14. Tècniques de treball social: El pla de treball. Bases conceptuals.
15. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius del treball social familiar. Metodologia de treball. Funció de la persona treballadora social.
16. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper de la persona treballadora social.
17. L'Equip d'atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
18. La intervenció social en l'àmbit de l'exclusió social residencial: Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l' habitatge i la pobresa energètica i Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial.
19. Atenció a les persones sense llar des dels serveis socials bàsics. Conceptualització i causes. Recursos.
20. La pobresa energètica segons la llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i el Reial Decret Llei 15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors (Bo social).
21. Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics. Garantia alimentària.
22. Persones amb discapacitat. La Convenció de Nacions Unides dels Drets de les Persones amb Discapacitat, de 13 de desembre de 2006. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
23. Persones amb discapacitat. Recursos específics adreçats a persones amb discapacitat.



24. Indicadors de risc en dones. La LO 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i la llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
25. Llei 19/2021, de 20 de desembre, que regula l'Ingrés mínim vital.
26. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rector.
27. Serveis d'atenció a la dependència. Serveis bàsics i funcions.
28. La llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.
29. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte en l'assignació dels recursos.
30. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper de la persona treballadora social.



(ANNEX III)

MODEL PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES DE TREBALL SOCIAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

Primer Cognom	Segon Cognom	Nom
Número DNI o NIE	Telèfon mòbil	Telèfon fix
Adreça personal (carrer, número, pis, porta)	Municipi i Codi Postal	
Província	Adreça electrònica personal	

La presentació de documentació al Registre General o Seu electrònica suposa el consentiment per a incorporar les dades personals en fitxers del Consell Comarcal del Garraf, dels quals n'és el Responsable del tractament, d'acord amb Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018 LOPD. La finalitat és exclusivament per a la resolució de la sol·licitud, sobre la base legal que atorga la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DL 2/2003), la Llei d'organització comarcal de Catalunya (DL 4/2003) i la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Llei 39/2015, arts. 28.1 i 66). Les dades no s'utilitzaran per a finalitats diferents ni es cediran a tercers sense el vostre consentiment, excepte que una norma legal ho autoritzi o per raó de la sol·licitud calgui enviar-la a altres administracions. Sobre aquestes dades podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud adreçada o presentada al Registre General (Plaça de Beatriu de Claramunt 5-8, 08800 – Vilanova i la Geltrú) o a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Garraf <https://seu-e.cat/web/ccgarraf>. També disposeu del correu electrònic ccgarraf@ccgarraf.cat a on podeu adreçar les vostres consultes en matèria de protecció de dades. Més informació a www.ccgarraf.cat.

MANIFESTO QUE:

RELACIONO els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a la base setena de les bases de la convocatòria.

Barcelona, a de..... de 202...

PRESIDÈNCIA DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR DEL PROCÉS SELECTIU DE DUES PLACES DE TREBALL SOCIAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF



INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- . Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposen per ser valorats pel tribunal qualificador llegeixin bé les bases de la convocatòria.
- . Una vegada emplenada aquesta relació, hauran d'adjuntar-la a la instància de la sol·licitud telemàtica o presencial, juntament amb les acreditacions corresponents.
- . Només podran ser valorats aquells mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenat funcionari/ària al Consell Comarcal del Garraf com a persona treballadora social (A2) a raó de 0,2 punts per mes de servei (màxim de 3 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Consell Comarcal del Garraf	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment o nomenada funcionària a d'altres Administracions Públiques com a persona treballadora social (A2) a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'Administració Pública o organisme públic o entitat de dret públic vinculat o dependent del mateix	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Haver estat contractada laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a l'administració pública com a persona treballadora social a raó de 0,1 punts per mes de servei (màxim de 2 punts).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Nom de l'empresa, organisme o institució diferent a l'administració pública.	Categoria	Data inici:	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: (MÀXIM 2 PUNTS) Cursos amb durada igual o inferior a 10 hores (0,2 punts per curs), relacionat amb les funcions de la plaça.

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi	Puntuació obtinguda

NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



FORMACIÓ: Cursos de fins a 20 hores lectives (0,5 per curs).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

FORMACIÓ: Cursos de més de 20 hores lectives (0,75 per curs).

(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMPILIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador



ALTRES CONEIXEMENTS ACREDITATS: (màxim 1 punt).
(Utilitzar el nombre de fulls que siguin necessaris)

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Data fi:	Puntuació obtinguda

NO OMLIR. Espai reservat pel Tribunal Qualificador