

EDICTE

Per Decret de Presidència del Consell Comarcal del Berguedà en data 18/10/2020 es va acordar convocar i aprovar les bases específiques per a la selecció de places de personal laboral temporal de Treball Social, Educació Social, Tècnic/a de Joventut i Educació, Tècnics/ques de l'àmbit social i Integradors/es Socials amb formació de borsa de treball supramunicipal.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ DE PLACES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TREBALL SOCIAL, EDUCACIÓ SOCIAL, TÈCNIC/A DE JOVENTUT I EDUCACIÓ, TÈCNICS/QUES DE L'ÀMBIT SOCIAL I INTEGRADORS/ES SOCIALS DEL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ AMB FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL SUPRAMUNICIPAL.

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la selecció de personal laboral temporal per una durada màxima de tres anys mitjançant el procediment de concurs-oposició, de llocs de treball vinculats amb el Treball Social, Educació Social, Tècnics/ques de Joventut i Educació, Tècnic/ques de l'Àrea Social, Integradors/es Socials relacionats amb l'Acció Social del Consell Comarcal del Berguedà així com la formació de borsa per ocupar llocs de treball de personal laboral temporal tant a demanda dels ajuntaments de la comarca, com per a cobrir les possibles necessitats del propi Consell Comarcal.

La borsa d'aspirants que se'n derivi d'aquest procés s'utilitzarà per cobrir temporalment llocs de treball vinculats amb el Treball Social, Educació Social i altres àmbits relacionats amb l'Acció Social, en els següents casos:

- Per cobrir la baixa definitiva de la persona que ocupi el lloc de treball durant la vigència de la borsa.
- Per excés o acumulació de tasques
- Per cobrir treballadors en situació d'Incapacitat Laboral Transitòria.
- Per cobrir vacances, permisos o llicències legalment establertes

El procediment de selecció serà el del concurs-oposició i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

1.- TREBALLADOR/A SOCIAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de Personal:	Laboral
Tipologia de l lloc	Lloc base
Jornada	Continuada
Grup	A2
Complement de destí	18
Complement específic	A determinar
REQUISITS	
Requisits exigits	Diplomatura o grau en Treball Social
Altres	Nivell C de català Canet de conduir B
CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
<p>Missió: Detectar i intervenir amb persones i/o famílies en situacions de risc o exclusió social per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles de l'ens local o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.</p>	
Funcions generals:	
<ul style="list-style-type: none"> • Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc o d'exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius. • Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a situacions de risc o d'exclusió social. • Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec. • Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit. • Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit. 	

- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal).

Funcions específiques

- Detectar, estudiar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, concretant-les en projectes de prospecció, sensibilització, dinamització i prevenció i derivar cada cas cap aquell servei que requereixi.
- Estudiar individualment o familiarment cada cas i elaborar un pla de treball consensuat amb la persona i/o la família, amb la finalitat d'afavorir la resolució dels problemes, efectuant visites domiciliàries i entrevistes amb la finalitat de diagnosticar les situacions.
- Programar i planificar projectes de prospecció, prevenció, sensibilització i dinamització comunitària en funció de la detecció i valoració de necessitats realitzada, així com promou l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social, possibilitant així la resolució dels problemes per ella mateixa.
- Realitzar informes diversos i altres documents tècnics de l'àmbit, tant de forma interna, com per altres administracions i entitats i memòries d'activitats sobre els serveis prestats.
- Tramitar i fer el seguiment dels diferents projectes, ajudes i prestacions socials (les individuals i/o familiars a què té dret l'usuari així com dels ajuts propis del departament o bé les subvencions comarcals, conjuntament amb el seu superior jeràrquic) que requereixin la seva intervenció, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Participar en les reunions de l'equip interdisciplinari per dissenyar plans de treball i unificar criteris d'actuació.
- Derivar cap als recursos especialitzats els casos que requereixin d'una atenció especialitzada i fer el seguiment i les coordinacions d'aquelles problemàtiques individuals i col·lectives que no es poden abordar des del Servei Social d'Atenció Primària.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (entitats i altres institucions i organismes o serveis comunitaris) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Col·laborar i diagnosticar situacions de risc social i dissenyar plans d'intervenció amb els EAIA (Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència) i EBASP (Equips Bàsics d'Atenció Primària)

2.- EDUCADOR/A SOCIAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ

Classe de Personal:

Laboral

Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	A determinar
Grup	A2
Complement de destí	18
Complement específic	A determinar
REQUISITS	
Requisits exigits	Diplomatura o grau en educació social, o disposar d'habilitació per part del Col·legi Professional.
Altres requisits	Nivell C de català Carnet de conduir B
CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
<p>Analitzar i intervenir amb persones i/o famílies en situació de necessitat socioeducativa per tal de millorar el seu benestar i la seva integració social a l'entorn, posant al seu abast els recursos disponibles a la comarca o mitjançant altres administracions, institucions o entitats privades per tal d'aconseguir els objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent</p>	
Funcions generals:	
<ul style="list-style-type: none"> • Detectar, analitzar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives en casos individuals, familiars i col·lectius. • Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a les necessitats socioeducatives. • Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit. • Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit. • 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. • Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal). 	
Funcions específiques	
<ul style="list-style-type: none"> • Detectar i prevenir de situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies, bàsicament des de la intervenció en el medi obert. 	

- Atendre directament als/les usuaris/es i a les seves famílies en risc d'exclusió social, elaborar plans de treball i fer seguiment del procés i/o derivant cap a d'altres recursos en aquells casos que així ho requereixin.
- Promou l'organització i/o animació de la comunitat per aconseguir una millora del nivell social, possibilitant així la resolució dels problemes per ella mateixa.
- Desenvolupar i documentar totes les intervencions educatives per tal d'aconseguir els objectius establerts en la programació de cada cas.
- Tramitar i fer el seguiment dels diferents projectes, ajudes i prestacions socials (les individuals i/o familiars a què té dret l'usuari així com dels ajuts propis del departament o bé les subvencions municipals, conjuntament amb el seu superior jeràrquic) que requereixin la seva intervenció, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
- Realitzar accions socioeducatives (projectes, protocols, coordinacions, entrevistes, activitats, derivacions, etc.) per promoure la integració social d'infants, famílies, adolescents i joves que puguin patir situacions de risc social i/o precarietat econòmica.
- Participar, juntament amb l'equip interdisciplinari, en el disseny dels processos i activitats avaluatives dels casos a intervenció o dels programes endegats.
- Derivar cap als recursos especialitzats els casos que requereixin d'una atenció especialitzada i fer el seguiment i les coordinacions d'aquelles problemàtiques individuals i col·lectives que no es poden abordar des dels serveis socials comarcals.
- Col·laborar i diagnosticar situacions de risc social i dissenya plans d'intervenció amb els EAIA (Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència) i EBASP (Equips Bàsics d'Atenció Primària) de la Corporació.
- Col·laborar i participar, conjuntament amb la resta de personal dels serveis socials en el seguiment i l'avaluació de les actuacions realitzades, així com en les propostes d'aplicació de recursos alternatius.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (entitats i altres institucions i organismes o serveis comunitaris) per a dur a terme les seves tasques, així com participa en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Facilitar xarxes de relació i treball conjunt entre professionals, serveis, entitats i veïns i també entre diferents institucions a nivell tècnic.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general), proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.

3.- TECNIC /A JOVENTUT I EDUCACIÓ

NATURALES A LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de Personal:	Laboral

Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	A determinar
Grup	A2
Complement de destí	18
Complement específic	A determinar
REQUISITS	
Requisits exigits	Llicenciatura, Diplomatura o Grau de les especialitats de ciències socials preferentment en l'àmbit d'Educació Social, Treball Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia o qualsevol altra titulació que es consideri equivalent al subgrup A2 del personal funcionari.
Altres requisits	Nivell C de català Carnet de conduir B

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL	
<p>Gestionar i coordinar tots aquells serveis, plans o projectes relatius a l'educació i joventut i a la millora de tots els nivells d'ensenyament que es desenvolupen al Consell Comarcal.</p> <p>Desenvolupar i implementar projectes i actuacions que atenguin els diversos àmbits de la vida dels joves, sobretot orientant-los cap a l'obtenció dels recursos i les competències necessàries per a la consecució de plena autonomia així com promovent les actituds participatives i l'adopció d'uns valors i hàbits adequats de convivència</p>	
Funcions generals:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar amb els diferents departaments de la Generalitat així com els Serveis Territorials corresponents la prestació de serveis delegats. • Participar en les funcions que corresponen a l'Administració de la Generalitat de Catalunya en els diferents aspectes del sistema educatiu. • Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern. • Participar, coordinar i promoure espais de participació de la comunitat educativa de la comarca. • Analitzar i elaborar projectes d'explotació i estudiar la viabilitat econòmica per a la planificació i redacció dels plecs de condicions tècniques i econòmiques per a la contractació de serveis de menjador i transport escolar. • Estudiar i detectar les necessitats en matèria de joventut dins del seu àmbit territorial, per a realitzar una bona planificació de les activitats i de les polítiques de joventut a desenvolupar. • Elaborar i implementar els plans locals i comarcals en matèria de polítiques de joventut, gestionant els serveis necessaris per a la seva execució. 	

- Avaluar i fer el seguiment dels programes i de les actuacions transversals en l'àmbit de joventut.
- Promoure i potenciar la participació dels joves en l'esfera educativa, política, cultural, social, i econòmica del seu municipi.
- Orientar, assessorar i facilitar informació als joves en els diversos àmbits del seu interès.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal).

Funcions específiques

- Gestionar i, organitzar tot el sistema de sol·licituds de beques de caràcter obligatori i no obligatori per a l'alumnat dels centres educatius de la comarca.
- Orientar i col·labora en l'elaboració de plecs de prescripcions tècniques per a la contractació serveis vinculats en l'àmbit del transport escolar, gestió de menjadors escolar i aquells que estiguin vinculats en l'àmbit de l'educació i fent el seguiment i el control dels serveis contractats.
- Identifica les necessitats educatives en el territori així com detecta les seves potencialitats.
- Confecciona un projecte de relació amb els centres educatius de la comarca.
- Facilita als professionals que treballin en l'àmbit de l'educació a la comarca el suport necessari per a l'acompliment de la seva tasca.
- Coordina i controla les subvencions o beques amb incidència en l'educació ja siguin sol·licitades o atorgades.
- Participa en l'elaboració de reglaments, en els processos educatiu.
- Proposa els àmbits, sectors, segments d'edats i territori on es creu necessària la intervenció comarcal en matèria de joventut. Col·labora amb la determinació de les prioritats de les actuacions a emprendre en matèria jove
- Col·labora amb la coordinació i el seguiment de tots els serveis, plans i programes que s'ofereixen als joves
- Potencia l'associacionisme juvenil tant en els consells locals de joventut existents com en els diversos organismes de participació juvenil del municipi

4.- TECNICS /TECNiques ÀMBIT SOCIAL

NATURALESa LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de Personal:	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base

Jornada	A determinar
Grup	A2
Complement de destí	18
Complement específic	A determinar
REQUISITS	
Requisits exigits	Llicenciatura, Diplomatura o Grau de les especialitats de ciències socials preferentment en l'àmbit d'Educació Social, Treball Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia o qualsevol altra titulació que es consideri equivalent al subgrup A2 del personal funcionari.
Altres requisits	Nivell C de català Carnet de conduir B

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL
<p>Programar i planificar projectes de prospecció, prevenció, sensibilització i dinamització comunitària en funció de la detecció i valoració de necessitats realitzada, així com participar en accions per promoure l'organització i/o animació de la comunitat..</p>
Funcions generals:
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, dissenyar i coordinar iniciatives, mesures i accions d'intervenció social, amb l'objectiu d'aconseguir un major cohesió social de tota la població, treballant des d'un model d'intervenció en xarxa i des de la transversalitat i la integralitat. • Prevenir els riscos d'exclusió social i alhora atendre als sectors de població que es troben en situació d'especial vulnerabilitat • Gestió administrativa dels projectes i programes vinculats a la prevenció de riscos d'exclusió social i interlocutor amb els ens responsables dels programes d'inserció sociolaboral (servei d'Ocupació, Afers Socials i ciutadania, Diputació de Barcelona, etc.) • Participar, organitzar i col·laborar en la selecció i atenció i seguiment de les persones beneficiaris dels programes específics. • Col·laborar, donar suport i participar en els projectes que de forma transversal es puguin esdevenir en l'àmbit de l'Àrea Social del Consell Comarcal. • 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. • Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal)

Funcions específiques

- Participar, juntament amb l'equip interdisciplinari, en el disseny dels processos i activitats avaluatives dels programes endegats i de les persones participants en el programes.
- Derivar cap als recursos especialitzats els casos que requereixin d'una atenció especialitzada i fer el seguiment i les coordinacions d'aquelles problemàtiques individuals i col·lectives que no es poden abordar des d'aquests serveis d'intervenció.
- Promoure un treball transversal i en xarxa amb els agents implicats. Orienta a agents socials, empreses i organitzacions en matèries d'iniciatives i legislació en matèria de cohesió social i inclusió.
- Elaboració d'accions específiques en funció de les necessitats dels programes (d'itineraris d'inserció adaptats als participants, accions formatives, etc per al personal participant
- Formula propostes i elabora plans d'actuació comarcals adreçats a la població vulnerable.
- Col·labora amb la determinació de les prioritats de les actuacions a emprendre.
- Defineix mecanismes de coordinació per facilitar el seguiment dels programes i serveis relacionats amb el seu àmbit d'actuació.
- Gestiona els espais necessaris per a l'execució dels programes així com els serveis de suport a les accions que es desenvolupin al territori.
- Prepara i elabora informes tècnics, memòries i estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i l'avaluació del nivell de realització i implantació dels programes i activitats pròpies de la seva especialitat.
- Realització de seguiment a els/les participants al llarg de tot el procés d'intervenció.
- Realització de prospecció a les empreses de la comarca per a la inserció laboral de persones de col·lectius vulnerables.
- Portar a terme accions de comunicació i difusió dels programes i projectes desenvolupats

5.- INTEGRADOR/A SOCIAL

NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe de Personal:	Laboral
Tipologia del lloc	Lloc base
Jornada	A determinar
Grup	C1
Complement de destí	18
Complement específic	A determinar
REQUISITS	
Requisits exigits	Cicle formatiu de Grau Superior en Integració Social
Altres requisits	Nivell C de català Carnet de conduir B

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL
Organitzar, desenvolupar i avaluar les activitats d'integració social, valorant la informació obtinguda en cada cas i determinant i aplicant les estratègies i tècniques més adequades per potenciar el desenvolupament de l'autonomia personal i d'inserció ocupacional de l'individu.
Funcions generals:
<ul style="list-style-type: none"> • Realitzar tasques d'intervenció socioeducativa no residencial i preventiva d'atenció a la infància, als joves i persones vulnerables, • Promoure espais de creixement, promoure la convivència positiva, habilitats socials, l'autonomia personal, la integració i la compensació de dèficits socioeducatius.
Funcions específiques
<ul style="list-style-type: none"> • Col·laborar amb l'educador social de l'equip en l'elaboració del pla educatiu individual. Col·laborar en la recepció en el dia a dia. • Potenciar les habilitats socials per afavorir l'autonomia personal i social. • Afavorir la cohesió i la integració del grup d'infants mitjançant tècniques i estratègies de grup. • Donar suport a la realització de les activitats del pla educatiu individual (PEI). • Detectar, prevenir i intervenir en situacions conflictives i conductes de risc • Dissenyar i crear materials educatius per a la realització d'activitats. • Establir vincles afectius i de confiança amb l'infant i de manera eficaç per afavorir el seu creixement. • Detectar situacions de negligència i desatenció i informar-ne a l'educador/a social de l'equip • Col·laborar, potenciar la implicació, de les famílies en les activitats del servei. • Detectar necessitats i interessos dels grups de famílies. • Facilitar l'apropament de les diverses cultures presents en el servei. • Promoure pautes educatives consensuades amb la família. • En relació a la comunitat: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar-se amb els diferents serveis que intervenen amb la família i els infants/ adolescents: serveis socials bàsics, educatius, així com altres recursos de la comunitat (esportius, culturals i de lleure...). • Participar en el disseny i l'execució d'activitats comunitàries.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquests processos selectius les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Per als llocs de naturalesa laboral seran admeses totes les persones incloses en l'apartat anterior i a més totes les persones estrangeres amb permís de residència legal a Espanya.

c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

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

f) El personal laboral que hagués estat acomiadat disciplinàriament d'una administració pública no podrà optar a un contracte de treball.

g) El personal laboral que hagi tingut una vinculació laboral prèvia amb el Consell Comarcal, només podrà ser contractat en el cas que no s'incorri en cap situació que porti a formar part de personal fixe del Consell Comarcal. Aquesta limitació també serà aplicable en el cas que la vinculació laboral sigui amb l'ajuntament que vulgui contractar.

Durant els processos selectius els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

a) Tenir la titulació suficient exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

a.1 TREBALLADOR/A SOCIAL

Diplomatura o grau en treball social

a.2 EDUCADOR/A SOCIAL

Diplomatura o grau en educació social, o disposar d'habilitació per part del Col·legi Professional.

a.3 TÈCNIC/A JOVENTUT I EDUCACIÓ

Llicenciatura, Diplomatura o Grau de les especialitats de ciències socials preferentment en l'àmbit d'Educació Social, Treball Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia o qualsevol altra titulació que es consideri equivalent al subgrup A2 del personal funcionari.

a.4 TÈCNIC/A AREA SOCIAL

Llicenciatura, Diplomatura o Grau de les especialitats de ciències socials preferentment en l'àmbit d'Educació Social, Treball Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia o qualsevol altra titulació que es consideri equivalent al subgrup A2 del personal funcionari.

a.5. INTEGRADOR/A SOCIAL

Cicle formatiu de Grau Superior en Integració Social

b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigint d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).

c) Estar en possessió del permís de conduir (mínim classe B) en vigència

d) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència

e) No figurar en el registre central de delinqüents sexuals i està en situació d'obtenir la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales"

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica del Consell Comarcal del Berguedà www.bergueda.cat/seleccio-personal (seleccionar la opció /opcions desitjades)

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics únicament en el tauler d'anuncis (e-tauler) del Consell Comarcal, i a la seu electrònica.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3.- La sol·licitud haurà d'anar signada per la persona aspirant.

4.4.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)
- Acreditació del domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1) només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Carnet de conduir B
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats
- Relació de mèrits i documentació acreditativa
- Resguard del justificant de pagament de la taxa de drets d'examen.

- a) **Document Nacional d'Identitat (DNI)** o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.
- b) **Títol corresponent i currículum vitae.** En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.
- c) **Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials** expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la

primera prova, en el cas dels aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se al lloc reservat per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria. Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

d) Resguard del pagament dels drets d'examen.

L'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 12 euros. El pagament es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a la c/c, número IBAN ES48 2100 0015 6402 0047 7464 a nom del Consell Comarcal del Berguedà, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen, és imprescindible que s'especifiqui el nom de la persona que efectua el pagament.

Les persones candidates han **d'acreditat coneixements de llengua catalana** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. **Document que acrediti el coneixements de català** dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992 . Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **certificat de coneixements de llengua catalana** de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, 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.

3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.
- b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats d'empresa, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.6.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.7.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS.

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalerà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

5.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la seu electrònica. Es concedirà un període de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

5.4. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la seu electrònica.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per personal del Consell Comarcal del Berguedà, així com personal de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà i/o d'altres administracions públiques.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents .

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

La composició de l'òrgan de selecció vindrà determinada a les bases específiques de cada convocatòria, en virtut de les especificitats del lloc de treball que s'ha d'ocupar, respectant els criteris establerts a la al RD 364/1995 i DL1/1997 art. 54

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

7.1.- El procediment de selecció de cada lloc de treball serà el de concurs-oposició.

7.2- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb un tècnic que actuarà com assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació del Consell Comarcal del Berguedà.

7.3.- FASE D'OPOSICIO

Prova teòrico-pràctica (ANNEXOS)

Primer exercici: Qüestionari de coneixements generals:

Respondre a un qüestionari amb preguntes obertes o tipus test en el termini màxim de 60 minuts, amb respostes alternatives relatives al contingut del programa que consta a als annexos:

- Annex 1 Temari general.
- Annex 2 Temari específic Treballadors/es Social i
- Annex 3 Temari específic Educadors/es Socials
- Annex 4 Temari Tècnics/ques de Joventut i Educació
- Annex 5. Temari Tècnics/ques de l'Àmbit Social
- Annex 6. Temari Integradors/es Socials

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, puntuant-se 0,5 punts per pregunta resolta favorablement. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,25 punts.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de **10 punts**. Les persones candidates que no assoleixin un mínim de 5 punts seran eliminades i no es corregirà el segon exercici.

Segon exercici: Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, relacionat amb la missió i les funcions especificades en el punt segon d'aquestes bases.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

Es puntuarà amb un màxim de 10 punts, restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Entrevista o sessió grupal.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de 3 punts.

Puntuació Final de les proves

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la componen.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el primer, segon i tercer exercici.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

7.4. FASE DE CONCURS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

7.4.1) Experiència professional.

a) Experiència professional a l'administració pública i/o a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

7.4.2) Cursos de formació i de perfeccionament.

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests, i d'acord amb l'escala següent:

- a) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, es valoraran segons la durada d'aquests, i d'acord amb l'escala següent:
- Cursos de durada superior a 80 hores: 0,50 punts per curs.
 - Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs.
 - Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs

Els cursos amb una durada inferior a 10 hores no seran valorats.

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 3 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

- b) Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a les places objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball

1. Titulacions universitàries: 1,25 punts.
2. Mestratges: 1 punts.
3. Postgraus: 0,75 punts.

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 3 punts

- c) Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigit en la convocatòria 0,5 punts.
- d) Acreditació en l'Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit

ACTIC Bàsic 1: 0,25 punts

ACTIC Mitjà 2: 0,50 punts

ACTIC Avançat 3: 0,75 punts

7.4.- La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

7.5- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat

determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu.

7.6.- Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any en curs, i que s'aprovarà mitjançant la Resolució de la Secretaría de Estado de Función Pública, per la que es publica el resultat del sorteig a que fa referència el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado en base a l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, estableix que les convocatòries i les seves bases han de contenir com a mínim, entre d'altres, l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el resultat del sorteig celebrat prèviament.

VUITENA.-APROVACIÓ DE LA LLISTA I ORDRE DE PREFERÈNCIA.

Obtinguda la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i/o de la valoració dels mèrits pels aspirants, es confeccionarà les borses de treball, la qual inclourà la llista de persones aprovades.

La persona millor puntuada serà la proposada per a la seva contractació de forma temporal, per un màxim de tres anys, tenint en compte que el límit per poder nomenar o contractar a la persona candidata proposada serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació.

La llista inclourà noms, cognoms i DNI de les persones, que constaran segons indica la normativa de protecció de dades i situades amb la seva puntuació en ordre decreixent, de més alta a més baixa.

La borsa de treball així confeccionada serà aprovada i el tribunal la farà pública en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal en la web <http://www.bergueda.cat/convocatories>

NOVENA. CRIDA DE L'ASPIRANT.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que

l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un màxim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval d'una hora entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació/nomenament l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per una període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. En aquests supòsits tindran prioritat els aspirants integrats en el grup 1 i per estricte de puntuació.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

En el cas que el lloc de treball sigui per cobrir una vacant a un ajuntament, el funcionament serà el següent:

- a) El Consell Comarcal proposarà a l'Ajuntament la persona que hagi obtingut major puntuació i que estigui disponible en el moment de que l'ajuntament efectui la sol·licitud.
- b) La persona finalment contractada passarà a estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral de la persona treballadora amb l'ajuntament.
- c) En el cas que la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Berguedà del/la candidat/a que hagi quedat en el següent lloc del procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els /les candidats/tes presentats/des.

DESENA.- NOMENAMENTS O CONTRACTACIONS A CÀRREC DE VACANTS.

Per la cobertura d'una plaça vacant, l'integrant de la llista d'espera tindrà un període de prova establert a les Bases generals per a l'accés a les places vacants de la plantilla (laboral i funcionarial) del Consell Comarcal del Berguedà.

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic a la pàgina web <http://www.bergueda.cat/convocatories> la relació d'aprovat per ordre de puntuació final i es procedirà a la contractació del candidat proposat.

El límit per poder nomenar o contractar a la persona candidata proposada serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, la persona candidata proposada a contractació no podrà tenir contractes temporals anteriors amb el Consell Comarcal en que la suma de tots ells superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra Administració o empresa per un període de més de sis mesos. Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti al Consell Comarcal que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent del Consell Comarcal del Berguedà. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

El Consell Comarcal comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona candidata i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona a la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contractar per raons de concatenació.

En el moment formalitzar la contractació, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà el següent còmput per determinar si es pot contractar a la persona de la llista: en primer lloc, es pren en consideració la data final de contracte i, a partir d'aquesta data, es calcula la data corresponent als 30 mesos anteriors.

Dins del període d'aquests 30 mesos, es comprova si la persona en qüestió compliria les condicions establertes a la normativa vigent durant la vigència del contracte. Si es produeix aquesta circumstància, no s'inclou aquesta persona dins la llista d'aspirants a contractar.

Les persones que estiguin treballant al Consell Comarcal del Berguedà no podran ser cridades per un nou contracte, excepte quan l'oferta a fer-li sigui d'un interinatge per vacant o un contracte per relleu.

Una vegada acceptada una contractació temporal per contracte de relleu (jubilació parcial), l'aspirant seguirà amb aquest contracte fins a la finalització de la jubilació

definitiva del/de la treballador/a rellevat/da, sense que tingui cap expectativa d'ocupar una vacant a temps complet durant aquest període de temps.

ONZENA.- ESGOTAMENT DE LA BORSA D'ASPIRANTS.

Quan la llista d'espera s'hagi esgotat o, pel tipus de contractació requerida, cap dels membres de la llista d'espera hagi acceptat l'ofertament, o no reuneixen els requisits del lloc vacant i sigui necessari la contractació/nomenament de personal, el procediment que s'haurà d'utilitzar serà, dependent de la urgència, el següent:

Contractació directa i urgent.

Oferta genèrica als corresponents Col·legis professionals o a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació, amb petició del número de candidats que s'estimi convenient, en virtut de la naturalesa de lloc de treball a cobrir i d'acord amb el perfil que indiqui el servei corresponent.

Oferta, mitjançant anunci al full informatiu i a la web del Consell Comarcal.

La utilització d'aquest procés per a la contractació/nomenament de personal tindrà caràcter extraordinari. Aquest contracte/nomenament no tindrà una durada superior a 6 mesos, sempre i quan el tipus de contracte/nomenament ho permeti, i restarà condicionat al procés de selecció corresponent

DOTZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA.

La borsa de treball serà vigent mentre el Consell Comarcal no convoqui un procés selectiu, o una nova borsa de treball per cobrir places vacants o substituir personal amb dret a reserva de lloc de treball. En qualsevol cas, tindrà una durada màxima de 2 anys. Tanmateix, podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es va constituir.

En el cas que es cregui convenient dins del període de vigència es podrà realitzar un nou procés selectiu per ampliació de les borses que aquí es regulen.

TRETZENA.- EXCLUSIÓ.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- No superar el període de prova establert en el contracte.
- Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari al Consell Comarcal del Berguedà. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient

disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball. Mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.

- Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que ocorri alguna de les causes de suspensió o de participació de la borsa.
- Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

CATORZENA.- CAUSES DE SUSPENSIÓ.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

- Estar en situació de baixa mèdica.
- Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc del Consell Comarcal del Berguedà, excepte els supòsits previstos en l'apartat sisè de "Gestió de la crida dels aspirants".
- Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

QUINZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. El CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran d'acord amb el Reglament Europeu 2016/679, de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

- Responsable del tractament: Consell Comarcal del Berguedà, amb domicili a C/Barcelona 49, 3r – 08600 Berga (Barcelona) i correu electrònic: ccbergueda@ccbergueda.cat

- Finalitat de les dades: procediment de selecció i formar part de les borses de treball, si s'escau en la convocatòria.

- Legitimació: consentiment i exercici de poders públics establerts als articles 59 i ss. TREBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

- Destinataris: No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim.

- Drets: les persones participants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades dpd@ccbergueda.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Termini de conservació: El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Els/les representants dels/de les treballadors/es seran informats/des de la gestió de les borses de treball.

DISPOSICIÓ FINAL.

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

Josep Lara i Tristante
President

ANNEX 1 .TEMARI GENERAL

Temari

1. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: constitució o competències
2. L'organització territorial de Catalunya, la comarca: concepte i elements.
3. El Consell Comarcal: Els òrgans col·legiats. Règim de sessions. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
5. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
6. El procediment administratiu: Iniciació del procediment, classes, esmenes i millora de la sol·licitud. Instrucció, al·legacions, prova, informes i intervenció de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional.

7. Finalització del procediment. Obligació de l'administració de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. Els recursos administratius: concepte i classes.
8. Drets dels ciutadans. Termes i terminis.
9. Organització del Consell Comarcal (I): àrees, departaments i seccions de gestió i serveis que presta cadascun d'ells als ciutadans.

ANNEX 2. TEMARI ESPECIFIC TREBALLADOR/A SOCIAL

1. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.
2. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
3. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.
4. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
5. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
6. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
7. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
8. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
9. Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
10. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions.
11. El Model de Serveis Socials Bàsics de la comarca del Berguedà. Circuit d'atenció social bàsica.
12. L'acció comunitària. Cap a una política pública d'acció comunitària.
13. La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la.
14. Els serveis i recursos comarcals en l'àmbit de la gent gran.
15. El maltractament de la gent gran: tipus de maltractament, factors de risc i protecció, mesures de protecció i procediment d'actuació.
16. Els serveis comarcals per a persones amb discapacitat: atenció al públic, transport especial, centres d'atenció precoç, assistència personal, promoció i suport a l'accessibilitat i la inclusió, serveis complementaris.

17. Inclusió laboral per a persones amb discapacitat.: la inclusió al mercat ordinari i el mercat protegit. .
18. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Relació amb els altres serveis. Processos tècnics en la fase d'estudi dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
19. Funcions i Interdisciplinarietat dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
20. Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents.
21. Els serveis i recursos comarcals en matèria d'habitatge.
22. Els serveis i recursos comarcals en matèria de l'atenció a persones en situació de sensellarisme.
23. La intervenció dones i amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masculistes.
24. Els serveis i recursos de la comarca en matèria d'acollida i atenció a la immigració.
25. L'atenció domiciliaria Serveis que en formen part i requisits d'accés.
26. L'atenció individual i familiar en el marc dels Serveis Socials Bàsics.
27. El treball conjunt entre els serveis socials bàsics i els serveis especialitzats de la comarca del Berguedà
28. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències
29. Ètica i deontologia professional en la professió. Principis deontològics.

ANNEX 3. TEMARI ESPECIFIC EDUCADOR/A SOCIAL

1. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.
2. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
3. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.
4. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
5. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
6. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
7. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
8. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

9. Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
10. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions.
11. El Model de Serveis Socials Bàsics de la comarca del Berguedà. Circuit d'atenció social bàsica.
12. L'acció comunitària. Cap a una política pública d'acció comunitària.
13. La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la.
14. Funcions del/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics.
15. Subjectes d'intervenció. La intervenció socioeducativa de l'educador social amb el menor, la família i l'entorn del menor.
16. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització.
17. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.
18. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.
19. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes.
20. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Relació amb els altres serveis. Processos tècnics en la fase d'estudi dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
21. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.
22. El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el PEI.
23. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball. L'entrevista. Informe Social.
24. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
25. La intervenció de l'educador social dels serveis socials bàsics amb adolescents i joves. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
26. El centre d'atenció i seguiment de drogodependències. Concepte i funcions. La relació de l'educador social per a la intervenció amb joves.
27. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Delegat d'atenció al menor. Mesures alternatives a la privació de llibertat.
28. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

ANNEX 4. TEMARI ESPECIFIC JOVENTUT I EDUCACIÓ

1. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Ensenyament. Sistema educatiu.
2. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació a Catalunya.
3. Comunitat educativa i la participació de les famílies en el procés educatiu.

4. Decret 102/2010, de 3 d' agost, d' autonomia dels centres educatius.
5. Règim general de les subvencions: normativa, conceptes i principis generals. Elements objectius i subjectius. EL procediment subvencional. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.
6. Gestió de les beques i ajuts: beques menjador, extraescolars, beques per a ensenyament post obligatoris no universitaris.
7. Característiques de les bases d'atorgament dels ajuts individuals de menjador escolar del Consell Comarcal del Berguedà.
8. Delegació de la Generalitat de Catalunya als Consell Comarcals de la gestió dels serveis escolars. Decret 2019/1989, servei escolar de transport , servei escolar de menjador, regulació legal.
9. Llei 33/2010 de l'1 d'Octubre, de Polítiques de Joventut de la Generalitat de Catalunya.
10. Polítiques de joventut. Evolució i models. Les polítiques de joventut a Catalunya i al món local.
11. El concepte de jove i els seus trets més característics.
12. Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2010-2020. Objectius i característiques principals.
13. Pla Comarcal de Joventut i plans locals de la comarca del Berguedà
14. La planificació estratègica. Planificació i avaluació de projectes per joves.
15. Els serveis i recursos comarcals en matèria d'habitatge.
16. La dinamització juvenil.
17. Els serveis d'informació juvenil. Xarxa Catalana d'Informació juvenil.
18. Punts d'informació i Dinamització en els Centres d'Educació Secundària.
19. Cartera de serveis de la Xarxa d'emancipació juvenil.
20. Equipaments juvenils, models de gestió.
21. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
22. Polítiques ocupacionals per joves

ANNEX 5.- TEMARI ESPECIFIC TÈCNIC/A ÀMBIT SOCIAL

1. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.
2. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
3. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.

4. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
5. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
6. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i el Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones migrades i de les retornades a Catalunya
7. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
8. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
9. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
10. Situació sociodemogràfica de la comarca del Berguedà
11. Els serveis i recursos comarcals en l'àmbit de l'atenció a les persones.
12. La Inclusió social com a objectiu de la política social Europea. Objectius de Desenvolupament Sostenible Agenda 2030
13. Planificació estratègica de les polítiques socials i d'igualtat a nivell comarcal i municipal. Definició i característiques del procés de treball.
14. Metodologia de la investigació social. Principals fonts i sistemes d'informació. Tècniques i instruments per a l'anàlisi de la realitat social. Les necessitats socials. Detecció i anàlisi necessitats socials. Anàlisi de la realitat social des de la perspectiva de gènere.
15. El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Eines i enfocaments metodològics.
16. El treball comunitari. El treball en xarxa.
17. El disseny dels processos de participació ciutadana i eines per a promoure la participació comunitària a nivell local: tècniques participatives.
18. Les polítiques actives d'ocupació (PAO) i les polítiques passives d'ocupació.
19. El procés d'intermediació laboral. Itinerari de l'oferta i la demanda.
20. Els col·lectius en risc d'exclusió social. Definició i característiques.
21. L'ocupabilitat per competències: característiques i anàlisi de l'ocupabilitat, el balanç de competències, l'orientació individual i l'orientació grupal.

ANNEX 6. TEMARI ESPECIFIC INTEGRADOR/A SOCIAL

1. La llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials, de Catalunya. Estructura i finalitat. La Cartera de serveis socials al sistema públic de serveis socials. Concepte i finalitat.

2. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Marc legal en l'atenció a la infància i a l'adolescència. Conceptes bàsics. Protocols d'actuació en l'àmbit de la detecció notificació derivació i coordinació en les situacions de risc i maltractament infantil i adolescent en l'àmbit familiar.
3. El Model de Serveis Socials Bàsics de la comarca del Berguedà. Circuit d'atenció social bàsica.
4. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (Centre obert). Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funcions pròpies de l'integrador social. Model de treball. Metodologia i tècniques d'intervenció. El treball en equip interdisciplinari. El procés d'acompanyament socioeducatiu individual i grupal i el treball amb adolescents en situació de risc.
5. El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el PEI dins el SIS.
6. Tècniques d'intervenció socioeducativa. Pla de treball/intervenció. L'entrevista. Informe Social.
7. Serveis i Recursos relacionats amb l'àmbit de serveis socials existents a la comarca del Berguedà (serveis socials, violència masclista, acollida, salut, educació, infància, adolescència i joventut, etc.).
8. Dinamització juvenil i comunitària: objectius, característiques, planificació, desenvolupament i avaluació d'activitats.
9. L'acció comunitària. Cap a una política pública d'acció comunitària.
10. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Relació amb els altres serveis.
11. La intervenció amb dones i amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
12. Els serveis i recursos de la comarca en matèria d'acollida i atenció a la immigració.
13. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències
14. Ètica i deontologia professional en la professió. Principis deontològics.

Berga, 20 octubre de 2020

Josep Lara Tristante
President