
Dilluns, 11 de maig de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Consell Comarcal de l'Anoia

ANUNCI

La Junta de Govern Local del Consell Comarcal de l'Anoia, en sessió ordinària celebrada el 28.04.2014 va aprovar les bases que han de regir el concurs-oposició, per a la provisió d'una borsa de treball de professionals qualificats amb el grau o la diplomatura de treball social, o d'educació social per a l'àrea de benestar social i atenció a la ciutadania per tal de cobrir les possibles vacants i substitucions de la plantilla de personal, el contingut íntegre de les quals es el següent.

BASES PER A LA CREACIÓ DE DUES BORSES DE PROFESSIONALS QUALIFICATS AMB EL GRAU O LA DIPLOMATURA DE TREBALL SOCIAL O EDUCACIÓ SOCIAL PER A L'ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la creació de dues borses de treball per a la contractació laboral temporal de professionals pel departament de Benestar Social i Atenció a la Ciutadania, sempre que es justifiqui la provisió del lloc de treball per atendre necessitats urgents i inajornables, tal com estableix l'article 3.2 del Reial decret llei 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit públic. Les possibles substitucions que puguin sorgir a la plantilla d'educadors/res i treballadors/es socials d'aquesta corporació, enquadrades dins l'escala d'administració general, sots-escala Tècnica, i grup de titulació A subgrup A2. La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys prorrogables per decisió de l'ens local.

Es declaren sectors prioritaris dels serveis públics essencials que presta el Consell Comarcal de l'Anoia aquells llocs de treball directament relacionats amb l'atenció social bàsica i especialitzada, de caràcter professional, que són els següents:

- Educador/a Social.
- Treballador/a Social.

2. Funcions.

Amb caràcter general les funcions a desenvolupar seran:

Educador/a.

- Detectar i prevenir les situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies, des del servei d'atenció primària.
- Rebre i analitzar les demandes, des del propi servei, d'entitats, institucions i d'altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.
- Elaborar, fer el seguiment i avaluar el pla de treball educatiu individual i, si escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
- Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció socioeducativa.
- Aplicar i posteriorment avaluar el tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització.
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, facilitant el suport en els processos que possibiliten la inserció sociolaboral.
- Tramitar propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el suport posterior als processos de reinserció laboral.

Dilluns, 11 de maig de 2015

- Tenir habilitats en la conducció de les entrevistes a nivell individual i familiar.
- Intervenir en els diferents sectors de població a nivell individual, grupal o comunitari.
- Altres tasques encomanades per la cap del Departament de Benestar Social i Atenció a la Ciutadania.

Treballador/a Social.

- Atendre la demanda social del territori dels programes específics detallats.
- Elaborar els Programes Individuals d'Atenció.
- Derivació dels altres serveis especialitzats i coordinacions.
- Elaborar informes socials i memòries.
- Elaborar protocols i circuits d'actuació.
- Avaluar necessitats i resultats i decidir noves actuacions.
- Potenciar accions integradores a la comunitat.
- Recull informàtic de la tasca realitzada.
- Assistència a reunions d'àrea i externes amb entitats i administracions.
- Totes aquelles actuacions de la seva competència professional que requereixi la prestació del servei.
- Altres tasques encomanades per la cap del Departament de Benestar Social i Atenció a la Ciutadania.

3. Condicions de els/les aspirants.

Per a ser admesos/es a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

Dilluns, 11 de maig de 2015

g) Estar en possessió d'alguna de la titulació mínima exigida: Diplomatura o Grau en Educació Social i/o Diplomatura o grau en Treball Social. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.

i) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran parlar i entendre correctament la llengua castellana.

4. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà al Registre General de la corporació, adreçada a l'Il·lm. senyor president del Consell Comarcal de l'Anoia, en el termini màxim de 10 dies hàbils en la qual ha de constar el següent:

Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 3^a.

Les instàncies es presentaran al Registre General dins l'horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 8:30 a 14:30h i les tardes de dimarts i dijous de 16:30 a 19h, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 38.4.c) de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, en el termini de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la última publicació de l'anunci de convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

– Fotocòpia del títol exigut a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.

– Fotocòpia dels documents acreditatius que s'al·leguin al concurs de mèrits.

– Fotocòpia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.

– Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.

– Currículum vitae segons model annex.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les 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. Els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i DNI o documents identificatius a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Tota la documentació que no s'entregui dins del termini de presentació de sol·licituds no computarà.

5. Admissió dels aspirants.

Acabat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència, en el termini màxim de 5 dies, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, identificats mitjançant el seu DNI/NIE, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web del Consell Comarcal (www.anoia.cat), concedint-se un termini de tres dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos que es farà pública al tauler d'anuncis de la corporació i a la web del Consell Comarcal de l'Anoia (www.anoia.cat).

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

Dilluns, 11 de maig de 2015

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu amb una antelació mínima de 10 dies.

Per ser admesos, n'hi haurà prou que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Les condicions hauran de ser acreditades en el moment i la forma previstos en la base novena.

De conformitat amb l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, abans esmentat, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis de la corporació.

6. Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: un tècnic/a especialista amb titulació igual o superior a la de les places convocades.

Vocals:

- Dos tècnics/es especialistes en la matèria.
- Un/a vocal designat a proposta del Comitè d'Empresa.
- Secretari o personal en qui delegui.

En la resolució de designació de membres del Tribunal, s'inclouran els suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que determinen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de la Corporació.

7. Desenvolupament del procés selectiu.

El procediment selectiu serà per la modalitat de concurs de mèrits, amb fase d'apreciació de la capacitat. No es tindrà en compte cap mèrit que no estigui degudament acreditat. El procediment comprendrà les següents fases:

1.- APRECIACIÓ DE LA CAPACITAT.

– Primer exercici de coneixements de català, si s'escau. Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català (certificat C) la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i serà necessària la qualificació d'apte per aprovar i per continuar el procés de selecció. Aquesta prova serà realitzada pel Servei Comarcal de Català de l'Anoia.

– Segon exercici: prova escrita. Consistirà en resoldre per escrit una prova d'aplicació dels coneixements i funcions a desenvolupar pròpies del lloc de treball. Per a la valoració d'aquest exercici es tindran en compte els coneixements demostrats per l'aspirant, així com la capacitat analítica, de síntesi i la qualitat de l'expressió escrita en la seva realització. El temps per realitzar l'exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 16 punts, essent necessària la puntuació de 8 punts per superar la prova i passar a la fase següent.

Únicament accediran a la fase de valoració de mèrits els aspirants que superin la fase 1 d'apreciació de la capacitat.

Dilluns, 11 de maig de 2015

2.- VALORACIÓ DE MÈRITS.

En la fase de valoració de mèrits el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants d'acord amb el barem establert en aquestes bases.

El Tribunal Qualificador valorarà els mèrits que al·leguin i provin documentalment els/les aspirants abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

A. Experiència professional (màxim 7 punts segons els següents barems):

1. Per serveis prestats en Consells Comarcals realitzant les mateixes o anàlogues funcions relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,10 punts per cada mes complert treballat.*

2. Per serveis prestats en d'altres entitats públiques realitzant les mateixes o anàlogues funcions relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,05 punts per cada mes complert treballat.*

3. Per serveis prestats en d'altres entitats privades realitzant les mateixes o anàlogues funcions relacionades directament amb el lloc de treball que es convoca: 0,025 punts per cada mes complert treballat.*

*Es computarà un mes com a 30 dies naturals treballats.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, caldrà presentar:

1. Informe de vida laboral actualitzat i certificats d'empresa que especifiquin el temps treballat i la categoria professional, o bé,

2. Informe de vida laboral actualitzat i còpies de contractes.

B. Per formació complementària fins a un màxim de 1 punt seguint els següents barems:

– Disposar d'una altra titulació universitària diferent de la presentada com a requisit d'admissió (Educació Social, Treball Social, Psicologia, Pedagogia). 0,5 punts per cada titulació.

– Disposar de postgraus o màsters relacionats amb l'àmbit dels serveis socials. 0,5 punts per cada titulació.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 8 punts.

3.- ENTREVISTA.

Si el Tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals, podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants amb una puntuació màxima de 6 punts. Si el Tribunal decideix fer entrevistes, aquestes es realitzaran a tots els aspirants que hagin superat la fase d'apreciació de la capacitat.

8. Aprovació de la llista i ordre de preferència.

El Tribunal confeccionarà una llista dels aspirants (identificats mitjançant el seu DNI/NIE) que han resultat aptes amb les puntuacions obtingudes ordenades decreixentment que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació amb els noms dels aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants.

Les relacions laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

9. Funcionament de la borsa de treball.

a. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

– El contacte es realitzarà de la següent manera: inicialment es farà una trucada telefònica, si no es pot establir el contacte, s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12

Dilluns, 11 de maig de 2015

hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, es contactarà amb la següent persona de la borsa corresponent.

– L'aspirant que renunciï en dues ocasions al lloc de treball que se li ofereix passarà automàticament al final de la llista de la seva categoria professional. En el cas que el motiu de la no acceptació sigui per una incapacitat temporal o baixa de maternitat, aquesta renúncia no serà computada sempre que l'aspirant aportï justificant de la seva situació.

– Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant no accepta l'oferta de treball que se li ofereix perquè estigui treballant en una altra empresa, estigui de viatge o qualsevol altra causa justificada, serà exclosa de la borsa de treball fins que avisi que torna a estar disponible. Aquesta renúncia no serà computada i, en aquest cas, l'aspirant mantindrà el seu lloc inicial en la llista d'espera.

– Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

b. Contractacions/nomenaments.

– En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa. En aquest cas es valorarà la possibilitat d'oferir-lo també als aspirants que en aquell moment estiguin treballant pel Consell Comarcal si això suposa una millora de les seves condicions. No s'estableix un termini mínim de preavis de les ofertes, atesa la urgència inherent a la contractació del personal temporal i interí.

– Tota contractació tindrà un període de prova previst segons normativa. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de Presidència a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

– Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per a cobrir dita plaça.

– La persona que hagi conclòs el període de substitució, es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en procés selectiu.

– Abans d'incorporar-se al servei, la persona contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

c. Avaluació del personal interí:

– En finalitzar el contracte, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball. Si la persona contractada/nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

– En tot cas, la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància indicant la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i data en que sol·licita ser inclosa de nou.

10. Vigència i esgotament de la borsa

1. Vigència de les borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi i que poden ser prorrogables per decisió de l'ens local. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta.

Dilluns, 11 de maig de 2015

11. Presentació de documents.

Un cop contactat per a realitzar una substitució o suplència, els/les aspirants convocats tindran un termini de 3 dies per presentar al departament de Recursos Humans de la corporació els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen a la base tercera per prendre part al concurs. Aquests documents seran els següents:

- a) Original o fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- b) Original o fotocòpia compulsada de l'exigit a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició.
- c) Original o fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- d) Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C de llengua catalana en cas de que s'hagin al·legat per restar exempts/es de la corresponent prova.
- e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- f) Declaració referida a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.
- g) El consentiment dels pares o tutors dels menors de 18 anys i majors de 16 que visquin de manera independent o l'autorització de la persona o institució que els tingui a càrrec seu.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser inclosos a la llista de 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·licitava prendre part en el procés selectiu.

12. Incidències.

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, 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 Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

13. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Dilluns, 11 de maig de 2015

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1.

Temari bàsic per la prova escrita.

1. Llei 12/2017, d'11 d'octubre de Serveis Socials.
2. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.
3. Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i assistència a les persones en situació de dependència.
4. Llei 5/2008, de 24 d'abril del Dret de les Dones a eradicar la violència masclista.
5. Llei 14/2010, de 27 de març, dels drets i oportunitats a la infància i l'adolescència.
6. Els serveis bàsics d'atenció social. Competències i organització. Equips funcions i professionals. Relació amb els serveis especialitzats.
7. L'entrevista. Diferents tipus d'entrevista. L'informe social. Pla de treball i recursos.
8. Coordinació i treball en xarxa. Foment de la participació en la comunitat.
9. Ajuts i prestacions socials, tipus.
10. Ètica i Codi Deontològic dels Treballadors/es i Educadors/es Socials de Catalunya.

ANNEX 2.

Model de currículum a presentar (no s'acceptaran altres versions ni es computarà allò que no s'acrediti amb la documentació sol·licitada).

DADES PERSONALS:

Nom i cognoms.
Municipi de residència.
Carnet de conduir i disponibilitat de vehicle.
DNI o NIE.
Número de telèfon de contacte.
Adreça de correu electrònic a efectes de notificacions.

FORMACIÓ:

- a. Titulació per la qual opta a la borsa de treball (Treball Social, Educació Social, Integració Social).
- b. Titulació universitària complementària en psicologia, pedagogia, treball social o educació social.
- c. Postgraus o màster en l'àmbit del serveis socials.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.

Nom ens/ empresa/entitat	Àmbit (públic/privat)	Categoria professional contracte	Jornada	Temps treballat en dies
-----------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---------	----------------------------

Igualada, 29 d'abril de 2015
El president, Xavier Boquete i Sàiz