

## ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

<b>Procediment:</b>	Aprovació de les bases i la convocatòria per constituir una borsa de Educadors/es Socials d'Infància i Família del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A2, que permeti un procediment àgil per les substitucions per places vacants i substitucions amb caràcter temporal o per atendre necessitats urgents a l'Equip d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència, en programes d'intervenció socioeducatius amb famílies i altres programes socials de l'àrea, amb caràcter temporal.
<b>Tràmit:</b>	<b>Publicació BOPB</b>
<b>Servei:</b>	Serveis Recursos Humans
<b>Ref. Procés:</b>	<b>CP-03/2020</b>
<b>Quadre clas.:</b>	G2002
<b>NEG:</b>	<b>123/2020</b>

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 25 de juny de 2020, va prendre entre d'altres, l'acord número 40/2020 que copiat literalment diu així:

**“PRIMER.-** Aprovar la convocatòria, publicació i les bases selectives reguladores amb l'objecte de crear una borsa de treball d'Educadors/es d'Infància del Consell Comarcal del Vallès Occidental, Grup A, subgrup A2, mitjançant el procediment de concurs-oposició, per cobrir necessitats actuals i futures urgents i sobrevingudes, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir a l'Equip d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència, en programes d'intervenció socioeducatius amb famílies i altres programes socials de l'àrea, amb caràcter temporal.

**SEGON.-** Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

**TERCER.-** Notificar aquests acords als representants sindicals”.

### **ANNEX I – BASES**

REF. PROCÈS SELECTIU CP-03/2020

NEG: 123/2020

### **BASES DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSA D'EDUCADORS/ES SOCIALS D'INFÀNCIA I FAMÍLIA DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL PER A POSSIBLES SUBSTITUCIONS I VACANTS TEMPORALS.**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs-

oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball de Educadors/es Socials d'Infància i Família del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A2, que permeti un procediment àgil per les substitucions per places vacants i substitucions amb caràcter temporal o per atendre necessitats urgents a l'Equip d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència, en programes d'intervenció socioeducatius amb famílies i altres programes socials de l'àrea, amb caràcter temporal.

La jornada de treball, amb caràcter general, serà complerta de 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda segon les necessitats del servei.

## 2. Funcions del lloc de treball

- ✓ Les previstes al Decret 142/2010, d'11 d'octubre, d'aprovació de la cartera de serveis socials de Catalunya 2010-2011
- ✓ Conèixer i analitzar els casos susceptibles a intervenir, realitzant el diagnòstic de les famílies i un pla d'intervenció per a cada una d'elles, així com desenvolupar aquest pla i avaluar-lo.
- ✓ Realitzar intervencions educatives intenses en nuclis familiars (nous acolliments, situacions de conflictes, valoracions de la situació del nucli,...) i infants en situació de risc greu i/o desemparament.
- ✓ Establir pautes educatives alternatives a les existents (salut, educació, higiene, comunicació familiar, organització de la llar, laboral, econòmica, lleure, etc... ) dins els domicilis familiars.
- ✓ Treballar en les propostes de desemparament fent d'enllaç entre la família i el recurs proposat.
- ✓ Realitzar el seguiment dels menors i de les seves famílies en coordinació amb els diferents dispositius que intervenen.
- ✓ Realitzar treballs de mediació en situacions de conflictes.
- ✓ Consensuar dins l'enfocament interdisciplinari el treball a realitzar amb la família i els serveis implicats per tal de garantir una millora de la situació.
- ✓ Informar del seguiment i de la situació dels menors en situació de risc greu i/o en desemparament per mitjà de la elaboració d'informes de seguiment i documents administratius (COSE, permisos...)
- ✓ Col·laborar i participar en el disseny de programes preventius comunitaris amb els serveis socials bàsics i altres agents del sistema.
- ✓ Conèixer el territori assignat així com els agents i els recursos de què es disposa.
- ✓ Realitzar l'atenció al ciutadà en aspectes propis de la seva competència, de forma individual, grupal o comunitària.
- ✓ Realitzar reunions i trucades de coordinació amb els serveis de la xarxa que intervenen en els casos assignats.
- ✓ Supervisar visites biològiques
- ✓ Fer d'enllaç entre el centre residencial d'acció educativa (CRAE) i la nova situació de l'infant, en situacions de desinternament. Igualment fer d'enllaç en aquelles situacions en que els menors resten a l'espera de plaça de CRAE.
- ✓ Impulsar la intervenció grupal.

- ✓ Registrar de les actuacions en el sistema d'informació i gestió de la infància i Adolescència (sini@)
- ✓ Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- ✓ Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

### 3. Condicions de les persones aspirants

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.
- b) No haver estat mai separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

- e) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- f) Acreditar estar en possessió del títol de grau o diplomat en Educació Social o habilitats. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- g) Estar en possessió de carnet de conduir B1 vigent i posar a disposició del servei del Consell Comarcal del vehicle propi per al desenvolupament de les funcions adscrites al seu lloc de treball, amb les condicions que estableix l'acord específic amb al representació del personal. S'haurà d'adjuntar fotocòpia del carnet de conduir junt amb la sol·licitud per prendre part del procés.
- h) Els aspirants que superin les proves hauran d'acreditar la inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, on s'estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professionals, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors en el moment que se'ls avisi per a cobrir el lloc de treball. L'aspirant podrà donar el consentiment al Consell Comarcal per verificar-ho en el registre central de delinqüents sexuals. S'haurà d'acreditar just abans d'emetre's l'informe tècnic per la seva contractació.

#### 4. Presentació de sol·licituds

En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. Les instàncies es dirigiran al Presidència de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, i es presentaran en el Registre General d'aquesta, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix es publicarà la convocatòria i les bases

en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent. Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal.

<https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae amb el detall de la vida laboral i de formació, fotocòpia del document d'identitat, fotocòpia del carnet de conduir, informe de vida laboral, documentació acreditativa dels mèrits al·legats (títol de les formacions i contractes laborals).

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de la prova.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà a la seu electrònica (tauler d'edictes i anuncis) de la Corporació. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmes i possibles reclamacions.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils 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.

Si se n'accepta alguna, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà a la seu electrònica (tauler d'edictes i anuncis). En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional passarà a ser definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica (tauler d'edictes i d'anuncis) de la Corporació i a la web <http://www.ccvoc.org>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran per cap altre mitjà.

## 5. Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als

principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per la Presidència del Consell Comarcal.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal de la Corporació.

## 6. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. El procés consta de dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs.

### 6.1 Fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques i pràctiques.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

**Primera prova.** Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrica-pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal, amb un màxim de 3 hores. La puntuació màxima és de 40 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 20 per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, per tal que facin aclariments i responguin qüestions que estimi convenient, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima quedaran eliminats automàticament.

**Segona prova.** Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit (apta/no apta)

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició

Per a la llengua castellana: Les persones admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

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



2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigut, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

**Totes les puntuacions es publicaran a la seu electrònica del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.**

## 6.2 Fase de concurs

### Valoració de mèrits

Consistirà en l'avaluació per part del tribunal dels mèrits al·legats i **degudament acreditats documentalment** als respectius currículum vitae, tenint en compte que es valorarà tant la presentació del currículum com la manera i forma de justificar els mèrits. L'experiència laboral s'acreditarà amb **fotocòpia dels contractes i/o nomenaments corresponents, certificat de serveis prestats i certificat de vida laboral.**

La valoració es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 15 punts.

- a) Experiència professional (es qualificarà fins un màxim de 10 punts)
  - a.1) Experiència professional acreditada en el sector públic realitzant funcions pròpies del lloc de treball, a raó de 2 punts per any treballat i amb una jornada del 100% (37,5 hores setmanals), quan aquestes funcions s'hagin desenvolupat en un EAIA municipal o comarcal (fins un màxim de 10 punts). Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.
  - a.2) Experiència professional acreditada en el sector públic, realitzant funcions pròpies del lloc de treball, a raó d' 1 punt per any treballat i amb una jornada del 100% (37,5 hores setmanals) quan aquestes funcions s'hagin desenvolupat en els serveis bàsics municipals o comarcals (fins un màxim de 5 punts). Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.



a.3) Experiència professional acreditada en el sector privat desenvolupant tasques amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, a raó de 1 punt per any treballat i amb una jornada del 100% (37,5 hores setmanals) (fins un màxim de 10 punts). Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.

- b) **Formació** (es qualificarà fins un màxim de 5 punts)  
Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball:

Formació	Hores lectives	Punts
Jornades i cursos relacionats directament amb el lloc de treball	menys de 20 hores	0,10
	de 20 a 49 hores	0,20
	de 50 a 100 hores	0,30
	de 101 a 200 hores	0,50
	més de 200 hores	0,75
Postgraus o Màsters oficials relacionats amb el lloc de treball	200 hores o més	1,50
Altres titulacions universitàries relacionades amb el lloc de treball (altres disciplines de l'EAIA)		

Les titulacions que no indiqui número total d'hores lectives, però hi hagi el seu equivalent amb crèdits es farà l'equivalència següent: 1 crèdit serà igual a 10 hores lectives.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

### 6.3 Entrevista.

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates si ho considera adient amb la finalitat d'aclarir aspectes relacionals amb el currículum presentat, atorgant com a màxim 1 punt addicional.

## 7. Funcionament de la borsa.

### 7.1. Llistat de puntuació obtinguda - classificació:

- Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de puntuació total

obtinguda segons els resultat de la fase d'oposició i concurs, que determinarà l'ordre de prioritats en la crida de les persones candidates.

- La crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:
  - Major puntuació a la fase d'oposició.
  - En cas de persistir l'empat:
    - primer: major puntuació de la fase de concurs, apartat de treballs realitzats en llocs similars al que es convoca
    - segon: major puntuació de l'apartat Formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
  - De persistir l'empat es podrà realitzar l'entrevista detallada a la base 6.3.
- En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.
- Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritats en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de contractació.

## **7.2. Període pràctiques/prova i selecció definitiva pel nomenament i/o contractació.**

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva nomenament i/o contractació, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima decidida pel tribunal qualificador.

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal, mitjançant instància degudament formalitzada i registrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

S'estableix un període de pràctiques/prova de 4 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat al lloc de treball. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

Durant aquest període el personal en pràctiques/proves ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.

El període de pràctiques/prova es realitzarà sota la supervisió del/la Cap del Servei. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques/prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

L'aspirant nomenat/contractat, que hagi de realitzar el període de pràctiques/proves, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques/prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques/proves essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per Decret de la Presidència, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament/contractació en període de pràctiques/prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

### **7.3. Vigència de la borsa**

La vigència màxima de la borsa és de 2 anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

### **8. Disposicions de caràcter general**

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

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

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal.

L'ordre de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, per ordre alfabètic.

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament com a funcionari/a interí. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

## **9. Publicació de resultats i presentació de documents.**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà públic a la seu electrònica del Consell Comarcal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final.

Les persones candidates proposades hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restaran obligades a superar un examen mèdic previ a l'inici de la prestació del servei, acreditatiu de la capacitat funcional, expedit mitjançant la revisió mèdica obligatòria.

Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones candidates que tinguin la condició d'empleat/ada públic estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin

actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser nomenats/des o contractats/ades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, el/la President/a formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

## 10. Incompatibilitat i incidències

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

## 11. Normes supletòries

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el RDL 5/2015, per que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/84 de mesures per a la reforma de la funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial Decret 896/1991, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

## ANNEX: TEMARI

1. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya. Els serveis socials especialitzats.
3. Competències de la comarca en matèria d'infància.
4. Els equips d'atenció a la infància i l'adolescència. Objectius. Funcions. Organització. Finalitat i marc legal.

5. Els maltractaments infantils. Protocols vigents.
6. Diagnòstic i valoració de les funcions i competències parentals. Models de valoració. Aspectes essencials. Tècniques diagnòstiques més importants.
7. Coordinació i treball compartit amb altres serveis. Relació i tipus de Serveis amb qui l'EAIA s'ha de coordinar. El treball en xarxa. Conceptualització. En què consisteix, objectius i estratègies. Diferenciació del treball en xarxa de la coordinació amb els serveis. Relació Serveis Socials Bàsics – EAIA. Coordinació derivació i seguiment.
8. Treball grupal en l'atenció als infants i llurs famílies.
9. Indicadors de risc i factors de protecció a contemplar en l'abordatge de casos.
10. Situacions administratives dels expedients dels infants. Mesures administratives en relació a la protecció del menor. Relació i explicació.
11. Directrius vigents i legislació concreta en matèria d'atenció a la Infància i l'adolescència.
12. Àrea de suport al Jove.
13. Els joves migrats sols.

Ignasi Gimenez Renom  
El President

El Vallès Occidental, 8 de juliol de 2020