

ADMINISTRACIÓ LOCAL**CONSELLS COMARCALS****CONSELL COMARCAL DE L'ALT Penedès**

EDICTE sobre aprovació de les bases específiques per a la provisió definitiva de cinc places de tècnic/a mitjà/ana, professional de l'educació social, en règim funcionarial, escala d'administració especial, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal funcionari del CCAP, pel sistema de concurs oposició, torn de promoció interna horitzontal.

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 18 de juliol de 2024, va aprovar les bases específiques del procés selectiu mitjançant la modalitat de concurs-oposició torn de promoció interna horitzontal per a la provisió definitiva de 5 places de tècnic/a mitjà/ana, professional de l'educació social adscrites al servei de Benestar Social del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en règim funcionarial escala d'administració especial, subgrup de classificació A2 (exp. G7004-000047/2024).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de les places esmentades.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE 5 PLACES DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONAL DE L'EDUCACIÓ SOCIAL, EN RÈGIM FUNCIONARIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, QUE ES TROBA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CCAP, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: EDUCADOR/A SOCIAL	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A2
NOMBRE DE PLACES	5
TIPUS DE VINCULACIÓ	Funcionari de carrera
TITULACIÓ	Diplomatura o de Grau en Educació Social, o equivalent
SISTEMA SELECTIU	Concurs-Oposició, torn de promoció interna horitzontal
JORNADA	37,5 hores setmanals
SALARI ANUAL	Salari Base A2, CD 18, CE 649,38 €

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la provisió mitjançant el sistema de concurs-

CVE-DOGC-A-24204008-2024

oposició, en torn de promoció interna de caràcter horitzontal, de 5 places de professional de l'educació social del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, subgrup de classificació A2, en règim funcional, en l'escala d'administració especial, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal funcionari del CCAP.

La Disposició transitòria segona de l'EBEP, estableix que el personal laboral fix podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició, de manera independent o conjunta amb els processos selectius de lliure concurrència, en els cossos i escales als quals figurin adscrits les funcions o els llocs que exerceixi, sempre que tingui la titulació necessària i compleixi la resta de requisits exigits, i a aquests efectes es valoren com a mèrit els serveis efectius prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per accedir a aquesta condició.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

D'acord amb la Relació de llocs de treball per a l'exercici 2024, aprovada pel Ple del Consell Comarcal en sessió de 14 desembre de 2023 i modificada pel propi Ple, en sessió de 13 de juny de 2024, al lloc de treball objecte de la present convocatòria li corresponen les funcions següents:

- Les previstes al Decret 142/2010, d'11 d'octubre, d'aprovació de la cartera de serveis socials de Catalunya 2010-2011.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com participar en les reunions d'equip que se celebrin.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des del Consell així com coordinar-se amb altres àrees i serveis.
- Informar, assessorar i orientar en relació a Benestar Social tant al propi àmbit com a la resta de l'organització.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència
- Realitzar les funcions tècniques conduents a la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.
- Informar, orientar, valorar i assessorar sobre situacions de necessitat en l'àmbit de serveis socials, així com gestionar els tràmits per sol·licitar prestacions econòmiques o serveis socials per a persones adultes i/o famílies.
- Elaborar, desenvolupar i avaluar els plans individuals i/o familiars, en coordinació, si s'escau, amb altres professionals i institucions.
- Mantenir contactes amb representants d'entitats, associacions i organismes d'àmbit de Benestar Social, així com mitjans de comunicació per tal de difondre activitats planificades.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Rebre i analitzar les demandes relatives a les necessitats socials així com elaborar i desenvolupar programes d'intervenció social, tant a nivell individual com comunitari.
- Realitzar propostes d'atenció a les persones així com tramitar i derivar-los als serveis de l'atenció social especialitzada o altres xarxes assistencials.
- Gestionar els expedients de l'àmbit així com les prestacions econòmiques i socials.
- Dur a terme tasques administratives tals com: enviar correu, fer fotocòpies, trametre fax, atendre al telèfon, gestionar l'arxiu, planificar cites, etc.
- Coordinar, cooperar i establir programes i actuacions entre els serveis socials d'atenció primària dels municipis i altres serveis de sanitat, d'ensenyament, justícia juvenil, o amb tots aquells altres que es consideri necessari per tal de donar una atenció integral a les necessitats de les persones.
- Coordinar i cooperar amb entitats i associacions: AMPA d'escoles, ambulatoris, associacions, etc. així com amb les diferents administracions públiques.
- Realitzar la gestió i coordinació de diferents serveis que configuren el primer nivell d'atenció social.
- 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

CVE-DOGC-A-24204008-2024

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.

- 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.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes d'acord amb la seva formació i qualificació professional.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a ser persona admesa i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals.

a) Ser funcionari o funcionària de carrera, o personal laboral fix del Consell Comarcal de l'Alt Penedès de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup que determinin les bases específiques. En qualsevol cas trobar-se respecte del Consell Comarcal de l'Alt Penedès en l'escala, grup i, si s'escau, subgrup esmentat en aquestes bases específiques, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.

b) Posseir una antiguitat d'almenys, dos anys de servei en l'escala esmentada.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'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, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

d) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

e) Estar en possessió del títol universitari de diplomatura o grau en educació social, o titulació equivalent.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

h) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

i) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

j) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat

CVE-DOGC-A-24204008-2024

i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

k) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes, en tot cas caldrà acreditar la durada dels nomenaments o contractes.

- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.

- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari no seran valorats.

4.3. El termini de 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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà a la seu electrònica del CCAP, i es concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del CCAP (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra

CVE-DOGC-A-24204008-2024

administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació o la persona en qui delegui.

Personal col·laborador del tribunal: Podrà assistir al tribunal una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió, amb veu i sense vot.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Oposició, Exercici únic.

Aquest exercici consistirà en la realització d'un exercici únic de caràcter teòric-pràctic proposat pel tribunal qualificador, d'acord amb l'àmbit funcional que es detalla en la base segona d'aquestes bases específiques i en el temari annex a les mateixes.

En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, relacionades amb un cas concret d'aplicació, que evidencin tant el coneixement teòric com la capacitat tècnica i analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 44 punts, essent necessària una puntuació mínima de 22 punts per superar la prova, i conseqüentment passar a la fase de concurs.

2a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només si se supera la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 20 punts.

a) Antiguitat:

Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o laboral fix en la plaça objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts, i el temps d'antiguitat es puntuarà a raó de 0,06 punts per mes complet treballat.

a) Formació.

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 10 punts.

b.1) Per titulacions de màsters o cursos de postgrau que d'acord amb el criteri tècnic del tribunal qualificador es trobin relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria: 2 punts per màster o per curs de postgrau. Per aquest apartat b.2 es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

b.2) Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya (ACTIC), 1 punt.

b.3) Formació complementària específica: cursos o jornades postgrau que d'acord amb el criteri tècnic del tribunal qualificador es trobin relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de 4 hores fins a 9 hores, per cadascun: 0,15 punts.
- Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun: 0,25 punts.
- Per cursos de 20 hores fins a 60 hores, per cadascun: 0,45 punts.
- Per cursos de durada superior a 60 h, per cadascun: 0,65 punts.

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el

CVE-DOGC-A-24204008-2024

requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

8.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcionarial del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució disposant el nomenament es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'una setmana des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

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

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del

CVE-DOGC-A-24204008-2024

dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

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

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

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

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

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques

- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i

CVE-DOGC-A-24204008-2024

Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

ANNEX 1 TEMARI

1. La Constitució Espanyola I: Característiques. Estructura. Principis constitucionals. Organització territorial de l'Estat: l'Estat de les autonomies i l'autonomia local.

2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern. Altres Institucions de la Generalitat. Competències de la Generalitat.

3. El Règim Local. Marc Constitucional i Autonòmic. Els ens locals: classes, potestats competències i relacions entre els ens.

4. Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seves tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions.

5. L'ordenament jurídic -administratiu: El dret administratiu bàsic dictat en virtut de l'article 149.1.18 de la Constitució. Tipus de disposicions legals

6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. La notificació. La publicació

7. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

8. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Inici, instrucció, ordenació, tramitació i terminació del procediment.

9. La Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. L'adjudicació dels contractes. Drets i deures del contractista i de l'administració. La contractació administrativa en l'esfera local. (Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014)

10. El pressupost local. (Reial decret legislatiu 2/2004, text refós de les lleis d'hisenda local).

11. El model d'organització territorial de Catalunya. La comarca. El Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre,

pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

12. La comarca de l'Alt Penedès i municipis, territori, població, organització. El Consell Comarcal de l'Alt Penedès: Òrgans de govern, gestió i organització, comissions, consell alcaldes àrees i serveis.

13. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinàries i suplementes de crèdits. Altres modificacions pressupostàries

14. Les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en règim de concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegrament de la subvenció.

15. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

16. Els drets i deures dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

17. Marc legal dels serveis socials a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i a la legislació de règim local.

18. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials: Règim competencial i organitzatiu. Serveis socials bàsics i especialitzat: definició i funcions

19. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010- 2011. Prestacions garantides, prestacions no garantides. Xarxa de serveis socials d'atenció pública.

20. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.

21. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció .

22. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.

23. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i adolescència.

24. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista de Catalunya. 24. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

25. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia

26. La Llei 13/2006, de 27 de juliol de prestacions de caràcter econòmic

27. Compatibilitat i incompatibilitat entre les prestacions del sistema català d'Autonomia i atenció a la dependència (SCAAD) i les prestacions dels sistema públic de serveis socials (SPSS) en l'àmbit territorial de Catalunya.

28. Procés de reconeixement de la situació de la dependència, sol·licitud, valoració, resolució. Programa individual d'atenció.

29. Elaboració del Programa Individual (PIA) per persones amb dependència, procés procediment i serveis. Aspecte sociofamiliar a tenir en compte per l'assignació de recursos.

30. Llei 24/2015. Protocols i procediments d'aplicació del dret d'accés als subministraments d'aigua potable, electricitat i gas pels serveis públics.

31. El sistema català de serveis socials. Estructuració. La xarxa bàsica i especialitzada de serveis socials de responsabilitat pública. El mapa de serveis socials.

32. El Contracte Programa de Serveis Socials com instrument coordinació, cooperació i col·laboració. Objectius, contingut i abast.

33. Les competències dels Consells Comarcals en matèria de serveis socials. Organització actual dels serveis socials a la Comarca de l'Alt Penedès.

34. La deontologia i el codi d'ètica de l'educador social . (Col·legi d'educadors i educadores socials de Catalunya) Principis deontològics.

35. La llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció. Exercici dels drets. Obligacions del responsable i encarregat del tractament.

CVE-DOGC-A-24204008-2024

36. Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Catalunya. Marc normatiu. Recursos. El paper dels serveis socials bàsics als desnonaments. Reial Decret 37/2020
37. Sensellarisme. Tipologia Europea del Sensellarisme i d'exclusió residencial
38. La supervisió d'equips de serveis socials bàsics. La importància de la supervisió en la pràctica professional de l'educació social.
39. La prevenció de la síndrome d'esgotament professional (burn-out) i l'autocura del personal professional que treballa a l'àmbit dels serveis socials
40. El maltractament de la gent gran: tipus de maltractament, factors de risc i protecció ,
41. Novetats sobre la llei 8/2021 i la reforma de l'article 227 del Codi Civil de Catalunya. Noves figures de protecció. Dictàmens i els procediments a seguir en relació a les mesures de suport.
42. Equips d'Atenció a la infància (EAIA) Definició i funcions.
43. 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.
44. La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
45. L'atenció domiciliària. Definició , funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Model SAED
46. Organització de l'atenció domiciliària a la Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal.
47. L'atenció individual i familiar en el marc dels serveis socials bàsics.
48. L'atenció grupal en el marc dels serveis socials bàsics.
49. El treball comunitari. El treball en xarxa des dels serveis socials bàsics.
50. Els serveis socioeducatius . Definició, objectius, àmbits d'actuació i tipologia segons el model SIS de la Generalitat de Catalunya.
51. Els sistemes d'informació dels serveis socials.
52. Direcció. lideratge i factors d'eficàcia i eficiència d'un equip. Gestió i motivació dels equips de treball. Tècniques de resolució de conflictes en els equips de treball de serveis socials.
53. El rol i les funcions de l'educador/a social i del treballador/a social com a membres de l'equip bàsic. Treball interdisciplinari. Conceptes clau en la intervenció socioeducativa. L'acompanyament i el vincle. Destinataris de l'acció professional.
54. Urgències i Emergències socials. Concepte, característiques. Coordinació amb altres departaments.
55. Violències masclistes.. Concepte, tipologia, intervenció i avaluació. Recursos socials. 5
56. Discapacitats. Tipologies. Anàlisi de la problemàtica actual. Legislació i competències. Formes d'atenció
57. Pobresa: Causes. Polítiques socials. Abordatge des de Serveis Socials Bàsics. Renda Garantida de Ciutadania i Ingress Mínim Vital.
58. Migració. Concepte. Característiques de la immigració estrangera a Catalunya. Factors de desigualtat. Programes. Aspectes més rellevants de la normativa sobre estrangeria Abordatge des de Serveis Socials.
59. Gent gran. Aspectes sociodemogràfics, tendències actuals. Competències de les administracions públiques. Programes, serveis i recursos. Les noves polítiques de promoció de l'envelliment actiu.
60. L'informe social. Contingut i estructura.”

Vilafranca del Penedès, 19 de juliol de 2024

Xavier Lluch i Llopart

CVE-DOGC-A-24204008-2024

President

(24.204.008)