

ADMINISTRACIÓ LOCAL

CONSELLS COMARCALS

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

ANUNCI sobre aprovació de les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per cobrir la plaça de tècnic/a d'orientació i acompanyament a les famílies (SOAF) i per a la constitució d'una borsa de treball per a contractacions laborals temporals i/o vacants sobrevingudes del Consell Comarcal de l'Urgell.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS- OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR AMB CARÀCTER LABORAL D'UN/A TÈCNIC/A PEL SERVEI D'ORIENTACIÓ I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES (SOAF) I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS I/O VACANTS SOBREVINGUDES.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció per la cobertura, en règim de personal laboral, a jornada completa, pel sistema de concurs oposició, d'un lloc de treball dins el grup de classificació A, subgrup A1, amb complement destinació 22, segons la classificació professional d'aquest ens i la relació de llocs de treball del consell comarcal de l'Urgell.(com a tècnic de grau superior)

Al propi temps es constituirà una borsa de treball per a eventuais substitucions o contractacions temporals de treballadors/es del Consell de la mateixa categoria professional i/o cobertura de vacants del servei a la qual quedaran inscrits els candidats que obtinguin una puntuació mínima, segons es dirà.

- Denominació: Tècnic pel Servei d'orientació i Acompanyament a les famílies (SOAF)
- Àrea funcional: Serveis Socials.
- Subgrup: A1
- Complement de destí: 22
- Complement específic: 9.260,03 €
- Titulació requerida: Llicenciatura o grau en Psicologia, Treball Social, Pedagogia, Psicopedagogia o Educació Social que tingui la formació certificada d'un centre acreditat per la Federació Espanyola d'Associacions de Teràpia Familiar o s'haurà d'acreditar que el professional s'està formant en teràpia familiar sistèmica a un centre acreditat per la Federació Espanyola d'Associacions de Teràpia Familiar.
- Número de vacants: 1 (lloc número 84)
- Vinculació jurídica: Personal Laboral indefinit
- Tipus de jornada: Complerta 37,5h
- Sistema de selecció: Concurs - Oposició

Descripció del Servei i funcions a desenvolupar

El Servei d'Orientació i Acompanyament a les Famílies (SOAF) és un servei d'orientació i suport de caràcter preventiu i universal per a les famílies amb la finalitat d'acompanyar-les en la millora del seu benestar personal, familiar i social.

La finalitat del SOAF és potenciar activament les capacitats parentals i donar estratègies per afavorir entorns familiars saludables, minimitzar els possibles factors de risc en les relacions familiars i prevenir possibles situacions de violència o màxima vulnerabilitat, de manera que també es complementa amb altres serveis de la

Xarxa de Serveis Socials.

Des del SOAF es treballen les capacitats relacionals i comunicatives que sorgeixen dins de la unitat familiar, tot seguint un enfocament sistèmic. Se les acompanya per aconseguir una millora del seu benestar, potenciant les pròpies capacitats d'afrontament i rebent suport en qüestions diverses que puguin afectar en la criança i desenvolupament dels seus fills i filles. L'atenció pot ser tant individual com grupal, sempre enfocat en promoure una parentalitat positiva. També promou la participació activa de les famílies a través de tallers i activitats grupals.

Són funcions del servei:

En relació a les famílies i les professionals:

- Oferir un espai de trobada, suport, orientació i acompanyament socioeducatiu, comunitari i terapèutic, d'accés universal, tant preventiu com d'intervenció, per millorar el benestar integral de les famílies.
- Orientar les persones i les famílies en la criança i la parentalitat positiva, tant de manera individual com grupal, mitjançant activitats, programes i tallers de criança positiva.
- Acompanyar i donar suport terapèutic a les famílies amb alguna dificultat o problemàtica relacional o emocional, des d'una perspectiva sistèmica, que en algun moment del seu cicle vital experimenten situació de desgast relacional, conflictes intrafamiliars, separacions, pèrdues difícils,...
- Donar suport i acompanyament a famílies que tenen algun membre amb una problemàtica de salut o amb alguna necessitat específica.

En relació al servei:

- Assistir a les reunions d'implementació, difusió i coordinació del servei.
- Coordinar-se amb la xarxa de serveis públics i privats.
- Coordinar i executar la prestació del servei al territori de forma continuada.
- Recollir les dades que li siguin sol·licitades pel Consell Comarcal de l'Urgell, tant per complimentar la memòria com per informació estadística i de desenvolupament del servei.

En relació als eixos de l'activitat del servei:

- Eix 1: Orientar, acompanyar i connectar amb la xarxa de serveis i recursos del territori.
- Eix 2: Donar suport emocional a la família i reforçar les relacions familiars, oferint eines per exercir la tasca educativa de manera positiva.
- Eix 3: Promoure la participació activa dels familiars a la comunitat:
- Eix 4: Gestionar el coneixement i donar suport als professionals que treballen en l'àmbit de les famílies.

En general:

- Complir, i fer complir si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals.
- Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres serveis pel correcte desenvolupament de les seves funcions.
- I en general, totes les altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA. Modalitat i característiques del contracte

La modalitat del contracte és laboral fix i a temps complert.. En tot cas, la continuïtat d'aquest lloc de treball queda supeditada a l'obtenció del finançament de la Generalitat de Catalunya per al seu manteniment en plantilla. El contracte programa o altra figura jurídica que el substitueixi, en determina la necessitat i finançament, d'acord amb les necessitats reals en l'àmbit dels serveis socials del territori d'abast del Consell Comarcal de l'Urgell.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en l'horari de treball aprovat per al personal al servei del Consell Comarcal de l'Urgell en el pacte conveni d'aplicació. En el cas que les necessitats del servei facin precís que l'horari de treball d'aquest/a professional es desenvolupi alguns dies

CVE-DOGC-A-23306070-2023

setmanals de tarda, s'adaptarà l'horari de treball a aquestes necessitats. Els/les professionals a contractar quedaran adscrits/es a l'àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell, de forma genèrica.

El control horari d'aquests llocs de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la Corporació.

TERCERA. Condicions d'admissió d'aspirants: requisits.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, entre altres, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i altres, tots els quals (llevat del i) s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que es relacionen seguidament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els estrangers amb residència legal a Espanya, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Posseir la capacitat funcional mínima –física i psíquica- per a l'acompliment de les tasques a realitzar.

c) Haver complert setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

- e) Estar en possessió, del títol de Llicenciatura o Grau en Psicologia, Treball Social, Pedagogia, Psicopedagogia o Educació Social que tingui la formació certificada d'un centre acreditat per la Federació Espanyola d'Associacions de Teràpia Familiar o s'haurà d'acreditar que el professional s'està formant en teràpia familiar sistèmica a un centre acreditat per la Federació Espanyola d'Associacions de Teràpia Familiar. En els casos en que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

f) Coneixements de llengua catalana. D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència, certificat nivell C1, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de

gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català o alguna de les titulacions equivalents, segons l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

g) Coneixements de llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin nacionals de països amb el castellà com a llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del nivell avançat (C1 o C2) de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta, mitjançant un certificat conforme el que disposa el Real Decreto 1137/2002, de 31 d'octubre, que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, modificada pel RD 264/2008, de 22 de febrer.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid els coneixements de llengua catalana o castellana (si escau) exigits, hauran de superar una prova específica de coneixements, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de la prova.

h) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir de la categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei, als diferents municipis de la Comarca que s'escaigui.

CVE-DOGC-A-23306070-2023

i) Requisit indispensable a complir en el moment del nomenament/alta del contracte: acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, (als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència).

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les persones interessades hauran de presentar la instància signada, d'acord amb el model normalitzat, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en la qual els aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases per a la plaça a la qual s'opta.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. En el cas que la instància presenti algun defecte o no s'adjunti la documentació acreditativa d'un requisit exigint es concedirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils. La manca d'acreditació d'un mèrit al·legat no serà motiu d'esmena i farà que aquest mèrit no s'avaluï en la fase oportuna.

El model de sol·licitud i la documentació que l'acompanya, es presentaran per un d'aquests mitjans:

a) Prioritàriament, al Registre Electrònic del Consell Comarcal de l'Urgell a través del tràmit d'instància genèrica que es troba a la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccurgell>, adjuntant el model normalitzat de sol·licitud, signada electrònicament amb certificat digital*, i la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits escanejada en format pdf.

b) Presencialment, al Registre presencial del Consell Comarcal de l'Urgell, situat al carrer Agoders número 16 de Tàrraga en horari d'atenció al públic, de 9 a 14 hores.

c) En qualsevol altra forma regulada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

*Aquelles persones candidates que no en disposin, poden obtenir, per exemple, el certificat digital idCat accedint a aquesta adreça <https://www.idcat.cat/> i seguint els passos que s'indiquen idCAT

El termini de presentació de les sol·licituds de participació serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya. També es publicarà a la web del Consell Comarcal de l'Urgell i un extracte de la convocatòria al BOP i al DOGC.

b) La sol·licitud s'acompanyarà de la següent documentació:

- Instància segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.
- Currículum vitae de la persona aspirant, datat i signat. Els mèrits que hi constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- DNI o, si s'escau, passaport.
- Vida laboral.
- Permís de residència i treball vigents, si s'escau, i acreditació de la nacionalitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigint, si se'n disposa. En cas contrari la persona aspirant haurà de fer la prova de català, que tindrà caràcter eliminatori.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de l'espanyol, si s'escau.
- Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.
- Fotocòpia del permís de conduir B.

És responsabilitat del/la declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

En relació a les persones amb discapacitat que vulguin prendre part en la selecció, podran demanar l'adaptació

CVE-DOGC-A-23306070-2023

d'algun mitjà o del temps de realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent, en relació a la seva capacitat per desenvolupar el lloc de treball al qual s'opta, atenant a les especials característiques del servei Comarcal de l'Urgell, que implica desplaçaments i no s'ubica en un únic centre de treball.

El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies de sol·licitud de participació, la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, també a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Urgell, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler).

Transcorregut el termini d'esmena, sense que se n'hagin presentat quedarà definitivament aprovada la relació provisional d'admesos i exclosos sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en els llocs esmentats. En la mateixa publicació es farà constar la data en la qual es constituirà el Tribunal de selecció. La crida per als posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació i seu electrònica; els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

SISENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

El Tribunal qualificador, designat per la presidència del consell, estarà constituït per un/a president/a; dos vocals i un/a secretari/ària. Farà les funcions de secretaria la de la Corporació o bé un/a altre/a funcionari/ària o treballador/a de la corporació en qui delegui.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos, segons les normes següents:

- a) Un terç integrats per membres o funcionaris de la mateixa Corporació, que assumirà la presidència del tribunal.
- b) Un terç integrat per personal tècnic, que podrà ser no personal de la pròpia entitat local.
- c) Un altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Es nomenarà un suplent per a cada membre del Tribunal qualificador.

El Secretari del tribunal actuarà amb veu i sense vot. La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves sessions d'assessors/es tècnics/ques especialitzats/des, per a totes o alguna prova.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i de la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de tres dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president, que serà de qualitat.

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

SETENA. Sistema de Selecció i desenvolupament del procés.

1. El procediment de selecció dels aspirants constarà de la fase prèvia d'acreditació de nivell de llengua, la fase d'oposició i la fase de concurs.

a) Fase prèvia d'acreditació de nivell de llengua.

1r Exercici: Prova de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 (antic nivell C de la Secretaria de Política Lingüística), durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

2n Exercici: Prova de llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Aquesta prova només és per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell de suficiència d'espanyol que estableix el RD 1137-2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat C1 en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

b) Fase d'oposició (Puntuació màxima 20 punts).

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos exercicis.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

A qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva identitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF original o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir, també originals.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis resultarà de la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

b.-1 Primer Exercici: (Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes de tipus test relacionades amb els temes que figuren en l'annex I: Temari general d'aquestes bases, amb un valor de 0,5 punts cadascuna.

Es disposarà d'un temps màxim d'una hora per la realització d'aquesta prova.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

B,-2 Segon exercici: (Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en respondre 3 preguntes de desenvolupament relacionades amb els temes que figuren en l'annex II: temari específic d'aquestes bases, amb un valor de 2 punts cadascuna i, desenvolupar la resolució d'un supòsit pràctic amb un valor màxim de 4 punts.

El temps d'aquesta prova el determinarà el tribunal, d'acord amb els supòsits proposats o la seva complexitat.

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 10 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

La no superació del primer exercici implicarà que no es corregirà el segon.

Si el Tribunal ho estima convenient, es podrà citar els aspirants per a la lectura o explicació dels exercicis primer i segon, i podran formular les preguntes que considerin adients al/la candidat/a a l'efecte d'aclarir la redacció del l'exercici, de tenir constància del seu grau de coneixements en la matèria.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis anteriors (màxim 20 punts)

c) Fase concurs (Puntuació màxim 10 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 10 punts.

El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents.

c.-1 Formació:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi. . Per tant, també, es tindran en compte les formacions transversals relacionades amb el lloc de treball

Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores. En el cas que no consti la duració del curs al certificat no es podran computar.

- Per cursos de 20 a 30 hores : 0,15 punts per curs
- Per cursos de 31 a 50 hores: 0,20 punts per curs
- Per cursos de més de 50 hores: 0,40 punts per curs
- Per estar en possessió d'un certificat de competència en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):
- Nivell bàsic: 0,15 punts
- Nivell mitjà: 0,20 punts
- Nivell avançat: 0,30 punts
- Per titulació acadèmica universitària diferent a la que s'exigeix a la convocatòria i de l'àmbit social:

Grau universitari o altres estudis de segon i tercer cicle relacionats amb el lloc de treball: 1 punt

Postgrau relacionat amb tasques del lloc de treball: 1.5 punt

Mestratge relacionat amb tasques del lloc de treball: 2 punts

- Per estar en possessió del certificat C2 de Català nivell superior: 0,75 punts

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 4 punts.

c.- 2 Experiència:

CVE-DOGC-A-23306070-2023

1. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball o funcions similars a las del lloc de treball, a raó de 1 punt per any sencer de servei. En el certificat on s'acreditin aquests serveis hauran de constar les funcions realitzades.
2. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques en categoria A1 o A2 desenvolupant funcions relacionades dins l'àmbit educatiu, jurídic o sanitari a raó de 0,5 punts per any sencer de servei.
3. Per treballs realitzats en el sector privat relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, segons apreciació del Tribunal . A raó de 0,3 per any sencer de servei.

En conjunt, la puntuació global assignada per experiència no podrà excedir de 5 punts.

Documents justificatius obligatoris per tal de fer valer els mèrits de l'apartat c.- 2:

- Certificat de serveis prestats del secretari o funcionari que correspongui de l'Administració on hi consti la categoria professional i les funcions.
- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social; còpia del Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la categoria professional i naturalesa dels serveis prestats, per la resta de serveis prestats que s'al·leguin fora de l'administració. Del document presentat ha de resultar en tot cas la naturalesa dels serveis prestats.

No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Quan el còmput de temps treballat sigui inferior a un any es farà el còmput de la part proporcional del període treballat, comptant per mesos sencers, tant l'experiència a l'àmbit privat com al públic.

c 3) Entrevista personal:

Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria. Es qualificarà amb una puntuació màxima de 1punt i la durada màxima serà de 15 minuts. Es valorarà:

- L'adequació al lloc de treball
- El coneixement del territori
- L'interès i motivació per les tasques a desenvolupar

VUITENA. Qualificació final

La qualificació final dels/de les candidats/es serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

Per al desempat per al cas d'igualtat en les puntuacions finals dels candidats es valorarà al candidat que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici de l'oposició, i si persisteix l'empat es valorarà la puntuació del primer exercici fins a determinar la millor posició dels candidats empatats.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament q

Concloues les proves i la valoració de mèrits el Tribunal farà una relació ordenada per ordre de puntuació total dels candidats/es i elevarà a l'òrgan competent proposta de contractació/nomenament del/ de la candidat/a que hagi obtingut la major puntuació, per a la formalització del respectiu contracte.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits que s'escaigui exigits en la convocatòria, en aquest sentit la persona proposada haurà de presentar davant el servei de recursos humans quan li sigui requerida la documentació següent:

- Documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.
- Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

CVE-DOGC-A-23306070-2023

- El certificat original acreditatiu de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte d'alguna de les persones proposades en primer lloc pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament del següent candidat/a millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

DESENA. Període de prova

El contracte laboral tindrà el període de prova que preveu la normativa sobre els contractes laborals atenent a la categoria de la plaça ocupada.

Durant aquest període de pràctiques la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones.

Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se nomenar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

ONZENA. Constitució i funcionament de la Borsa de Treball

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants, es crearà una borsa de treball amb les persones que hagin superat la totalitat de la fase d'oposició però no hagin estat proposades per a ocupar la plaça convocada.

Aquesta borsa de treball restarà vigent per un període de 2 anys des de la data de la resolució de creació, que continuarà la relació de persones incloses a la borsa ordenades segons la puntuació final obtinguda en el procés de selecció que regulen aquestes bases.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el/la candidat/a hi renunciés, ho haurà de fer per instància genèrica o correu electrònic adreçats al Consell o bé presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri i s'acrediti una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

La renúncia a tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o bé l'abandonament d'un contracte de treball en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

DOTZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En allò no previst a les bases, serà aplicable la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX 1

TEMARI DE CONEIXEMENTS GENERALS

1. La Constitució de 1978. Estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'estat: Administració local, ens que l'integren. La llei de bases del règim local.
3. El municipi: els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
4. L'estatut d'autonomia de Catalunya; estructura i contingut essencial.
5. L'Organització comarcal. Definició de comarca, règim de funcionament i òrgans comarcals.
6. L'Urgell. La comarca i els seus municipis.
7. Llei 39/2015, de 1 d'Octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. Llei 39/2015. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
9. Procediment administratiu: Recepció i registre de documents. Registres d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions.
10. Els terminis administratius. Regulació 15. Els ciutadans/es. Drets i deures davant l'administració
11. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.
12. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració pública.
13. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
14. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.

CVE-DOGC-A-23306070-2023

15. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i finalitat.
16. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació
17. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Principis generals de la contractació pública i tipus de contractes públics.
18. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Procediments de contractació.
19. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Adjudicacions i formalitzacions de contractes.
20. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya, EACAT, Localred i Administració Oberta de Catalunya.
21. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.
22. La Protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica de protecció de dades: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades. Qualitat de les dades. Dades especialment protegides.

ANNEX II

TEMARI DE CONEIXEMENTS ESPECÍFIC

23. Normativa legal vigent reguladora dels Serveis Socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de Serveis Socials.
24. Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de Serveis Socials. Principis rectors del sistema públic de Serveis Socials.
25. Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de Serveis Socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització.
26. Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de Serveis Socials. Els serveis socials bàsics: definició, organització i funcions.
27. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Objecte de la Llei i principis rectors.
28. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació al benestar material i personal, la salut i l'educació.
29. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Intervenció i mesures d'atenció social i educativa.
30. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Treball i coordinació amb l'equip d'atenció social primària.
31. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Treball i coordinació amb l'equip d'atenció a la infància i a l'adolescència.
32. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
33. Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.
34. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
35. Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre homes i dones.
36. Normativa vigent en relació a la protecció de dades de caràcter personal. Principis de la protecció de dades.
37. Drets de les persones en relació a la protecció de les seves dades personals.
38. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica i deontologia en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

39. Funcions del Servei d'Orientació i Acompanyament a les famílies (SOAF).
40. Línies d'intervenció del SOAF
41. Intervenció terapèutica dins del SOAF
42. El treball en xarxa. La coordinació.
43. Pla de treball.
44. L'entrevista.
45. L'informe social.
46. La supervisió de casos.
47. Trastorns de salut mental.
48. L'expedient d'infància en risc.
49. L'expedient d'infància en desemparament.
50. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
51. El maltractament infantil. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials bàsics.
52. Serveis d'intervenció socioeducatius no residencials per a infants, adolescents i les seves famílies. Descripció, objectius i població destinatària.
53. Serveis d'intervenció socioeducatius no residencials per a infants, adolescents i les seves famílies. Coordinació entre serveis i professionals.
54. Habilitats parentals.
55. El treball amb grups en el context del SOAF.
56. La gestió i la resolució de conflictes. La mediació.
57. L'avaluació de la intervenció grupal.
58. La teoria general de sistemes.
59. Teràpia familiar sistèmica. Concepte i intervenció.
60. El model sistèmic i la teoria de l'aferrament.
61. La psicoteràpia: derivació, demanda, context, enquadrament, canvi i aliança terapèutica.
62. La psicoteràpia: demanda.
63. La psicoteràpia: context
64. La psicoteràpia: enquadrament
65. La psicoteràpia: canvi i aliança terapèutica.
66. Diagnòstic relacional i formulació d'hipòtesis.
67. Comunicació humana.
68. El cicle vital individual i de les famílies.
69. La violència intra familiar.
70. Intervencions en violència masclista
71. Intervencions en violència filio parental.
72. Famílies multiproblemàtiques.
73. Interculturalitat, migració i família.
74. La coordinació amb els contextos educatiu, social, de la salut.

75. Avaluació del procés terapèutic.
76. La intervenció amb famílies.
77. La intervenció amb adolescents.
78. La intervenció en teràpia de parella.
79. Models educatius/criança.
80. Tipologia de famílies. El genograma.
81. Instruments d'avaluació familiar.
82. Separació, pèrdues, dols.
83. Protocol violència masclista.
84. Estratègies / intervenció en situacions crisi.
85. Conflictes intra familiars
86. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent.
87. Justícia juvenil. Mesures alternatives.
88. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes.
89. El Treball en grups en el context del servei.
90. El treball en grups: tipologia de grups.

Tàrrrega, 30 d'octubre de 2023

José Luís Marín Ruíz

President

(23.306.070)