

Número de registre 9392

## **CONSELL COMARCAL DE L'URGELL**

*Anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria per cobrir amb caràcter laboral fix un lloc de treball de treballador/a social i la constitució d'una borsa de treball*

Per acord de Ple de data 20 d'abril de 2017, s'ha resolt aprovar les bases reguladores que han de regir la selecció d'un lloc de treball de treballador/a social, classificada al grup A2, amb Complement de Destinació 18, en els termes en què figuren en l'expedient, i la corresponent convocatòria, així com la constitució i obertura de la corresponent borsa de treball per eventuais substitucions posteriors.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs-oposició lliure per cobrir amb caràcter laboral fix un lloc de treballador/a social i de la constitució d'una borsa de treball

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció per la cobertura, en règim de personal laboral fix, pel sistema de concurs oposició, d'un lloc de treball de Treballador/a social, vacant a la plantilla, enquadrat al grup A2 i amb complement de destinació núm. 18, segons la classificació professional d'aquest ens i relació de llocs de treball.

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 a la qual quedaran inscrits els candidats que obtinguin una puntuació mínima, segons es dirà.

La referida plaça s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2017, aprovada per Ple de data 9 de febrer de 2017 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 41 de data 28 de febrer de 2017 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7320 de data 2 de març de 2017.

La remuneració bruta anual d'aquesta plaça, consignada en el pressupost 2017 de la Corporació, és de vint-i-dos mil set-cents dinou euros i setanta-cinc cèntims d'euro (22.719,75 €).

En aquest lloc de treball es realitzaran, entre d'altres, les següents funcions:

1. Desenvolupament de les accions tècniques pròpies del seu àmbit analitzant i intervenint en aquells casos en situació de necessitats socials, dins l'àmbit territorial de la Comarca de l'Urgell, en general.
2. Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.
3. Recepció i anàlisi de les demandes relatives a les necessitats socials de l'àrea territorial corresponent.
4. Informació, orientació i assessorament.
5. Aplicació del tractament de suport a persones, famílies o grups.
6. Gestió dels serveis d'atenció domiciliària i els altres que siguin determinats per via reglamentària.
7. Tramitació i seguiment de programes i prestacions que requereixin la seva intervenció.

8. Treball social comunitari.
9. Tramitació de propostes de derivació als serveis socials d'atenció especialitzada.
10. Valoració de situacions econòmiques i socials per tal d'atorgar ajuts diversos, interpretant i aplicant la normativa reguladora corresponent.
11. Complir les normes i ordres rebudes sobre prevenció de riscos laborals.
12. Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres serveis pel correcte desenvolupament de les seves funcions.
13. Valorar les situacions de risc de les situacions familiars d'aquells infants i adolescents que ho requereixin.
14. Emetre informes i propostes als òrgans competents que ho requereixin (DGAIA, Fiscalia, Jutjats, Comissió de Govern, Presidència...etc.), així com, als Serveis Especialitzats.
15. Proposar i establir el Programa Individual d'Atenció a la Dependència i de promoció de l'autonomia personal, així com revisar el PIA quan correspongui.
16. 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.
17. 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 indefinit i a temps complert tal com es regula al Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, si bé aquesta plaça 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 creació i amortització, 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. El/la professional a contractar quedarà adscrit/a a l'àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell, de forma genèrica, podent ésser destinat al servei de qualsevol dels municipis que pertanyen a la Comarca. El Consell es reserva la facultat per a fer els canvis de secció, centre de treball, horari i torns necessaris per al normal funcionament de l'àrea, sempre que responguin a necessitats del servei, a l'empara de la direcció de l'empresa per organitzar el treball.

El control horari d'aquest lloc 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 h) 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 sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Posseir la capacitat funcional mínima –física i psíquica- per a l'acompliment de les tasques a realitzar.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- 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 Diplomat o Graduat en Treball Social, o equivalent. En tots els casos que es tracti d'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)1. D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 o bé alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i/o altres normes d'equivalència.
2. De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta.
- Resten exempts de fer la prova de castellà les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.
3. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.
- g) 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.
- h) 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 una 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 generals 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. La no acreditació documental d'un requisit exigít suposarà l'exclusió del procés selectiu i la manca d'acreditació d'un mèrit al·legat farà que aquest mèrit no s'avalui en la fase oportuna.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva seu electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, les bases íntegres de la convocatòria es publicaran prèviament en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica i en el tauler d'anuncis d'aquest Consell.

Per a la presentació de instàncies per mitjans electrònics: les instàncies poden presentar-se per internet, a través de la seu electrònica comarcal (<https://seu-e.cat/web/ccurgell>), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model d'instància s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format pdf i haurà d'estar signat electrònicament amb certificat digital. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format pdf i s'adjuntaran tants documents pdf com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

Així mateix, les instàncies amb la resta de la documentació es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar copia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: [rrhh@urgell.cat](mailto:rrhh@urgell.cat). Aquest mail s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

b) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Instància segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.
- Currículum vitae de l'aspirant, datat i signat.
- Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport.
- Fotocòpia del permís de residència i treball vigents, si s'escau, i acreditació de la nacionalitat
- Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català exigít, si se'n disposa.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de l'espanyol, si s'escau.

- Fotocòpia del permís de conduir.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

És responsabilitat del 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 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, atenent 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, la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini de 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 estarà constituït per un/a president/a; quatre 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. 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 de 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.

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

La fase d'oposició consistirà en la realització de tres 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 personalitat. 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 es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà pel primer el cognom del qual comença per la lletra "V", i es continuarà successivament per ordre alfabètic, de conformitat amb el sorteig celebrat el dia 29 de gener i publicat mitjançant RESOLUCIÓ GAH/53/2017, de 20 de gener, per la qual es dóna publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2017.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

b 1) Primer exercici:

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.

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:

Consistirà en respondre per escrit una o més preguntes relacionades amb els temes que figuren en l'annex II: temari específic d'aquestes bases, durant un període màxim d'una hora.

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 3) Tercer exercici:

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal durant un període màxim de 2 hores relacionat amb el temari específic (annex II de les bases).

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.

Si el Tribunal ho estima convenient, es podrà citar els aspirants per a la lectura o explicació dels exercicis segon i tercer, 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 i de la seva capacitat efectiva d'adaptació i aptitud en relació al lloc de treball al qual opta.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els tres exercicis anteriors.

**C) Fase concurs:**

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 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 al certificat, altrament es computaran com cursos de durada inferior a 10 hores.

- Per cursos, jornades o seminaris de fins a 10 hores.....0,05 punts per curs
- Per cursos d'11 a 20 hores.....0,10 punts per curs
- Per cursos de 21 a 30 hores.....0,15 punts per curs
- Per cursos de més de 30 hores.....0,20 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.....0,50 punts

- Per titulació acadèmica diferent a la que s'exigeix a la convocatòria:

- Titulació corresponent al nivell B1 d'idiomes (o equivalent) per llengües diferents del català i castellà.....0,50 punts
- Titulació corresponent al nivell C1 d'idiomes (o equivalent) per llengües diferents del català i castellà.....0,75 punts
- Grau universitari o altres estudis de segon i tercer cicle.....1 punt
- Postgrau relacionat amb tasques del lloc de treball.....1 punt
- Mestratge relacionat amb tasques del lloc de treball.....1,5 punts

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

**c 2) Experiència:**

1. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball, a raó de 0,5 punts per any sencer de servei.

2. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant altres funcions del cos A2 o superior, a raó de 0,1 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 0,1 per any sencer de servei.

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

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui del serveis prestats en l'Administració.



- 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.

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.

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

#### Octava. Qualificació final

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

Per al desempat per al cas d'igualtat en les puntuacions finals dels candidats s'estarà al candidat que hagi obtingut major puntuació en el tercer exercici de l'oposició, i alternativament en el segon i successivament en el primer si fos necessari fins a determinar la millor posició dels candidats empatats.

#### Novena. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

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 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.

- El certificat original acreditatiu 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.

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 pugui recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte de la persona proposada 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 segon 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. 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 cinc 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.

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.

#### Onzena. 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 I

Temari de coneixements generals

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del regim local.

Tema 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.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial.

Tema 5. L'Organització Comarcal. Definició de comarca, règim de funcionament i òrgans comarcals.

Tema 6. L'Urgell: la Comarca i els seus municipis.

Tema 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: 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, anul·labilitat.

Tema 8. Els terminis administratius: regulació.

Tema 9. Els ciutadans. Drets i deures davant l'administració.

Tema 10. Procediment administratiu: Recepció i registre de documents. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions. Especial referència al registre electrònic.

Tema 11. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.

Tema 12. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 13. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.

Tema 14. Llei de contractes del sector públic: Objecte i finalitat. Àmbit d'aplicació. Principis generals de la contractació pública.

## ANNEX II

### Temari de coneixements específics

Tema 15. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.

Tema 16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

Tema 17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.

Tema 18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.

Tema 19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.

Tema 20. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.

Tema 21. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectoros.

Tema 22. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 23. El Pla Local d'Actuació en matèria de Serveis Socials. Marc Estratègic, eixos i objectius.

Tema 24. Normativa vigent de la Renda Mínima d'Inserció de Catalunya. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.

Tema 25. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement de la dependència. Serveis destinats segons la normativa vigent.

Tema 26. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.

Tema 27. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals.

Tema 28. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 29. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.

Tema 30. L'habitatge d'emergència social. Criteris d'accés. Procediments.

Tema 31. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 32. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.

Tema 33. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.

Tema 34. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte.

Tema 35. Tipologies de pobresa i d'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Models d'Actuació, indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.

Tema 36. La intervenció del/la treballador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut.

Tema 37. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Serveis i recursos.

Tema 38. La gent gran. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 39. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.

Tema 40. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

Tema 41. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.

Tema 42. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.

Tema 43. La immigració. Anàlisi de la situació social a Catalunya. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.

Tema 44. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica/deontològics en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 45. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan administratiu que l'ha dictada, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquest acord.

També es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o el del domicili del recurrent, a la seva elecció, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest acord o bé a comptar des de la notificació de la resolució del recurs de reposició si fos expressa. Si la resolució del recurs de reposició no fos expressa, el termini serà de sis mesos comptadors a partir del dia següent a aquell en què es produeixi la desestimació presumpta del recurs de reposició. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs que els interessats estimin convenient en dret.

Tàrrega, 14 de desembre de 2017  
El president, Salvador Bonjoch i Guim