



CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES

## Anunci

Per acord de data 9 de desembre de 2024, la Junta de Govern del Consell Comarcal de les Garrigues ha aprovat les bases específiques i l'obertura de la convocatòria que han de regir el procediment de selecció, mitjançant concurs d'oposició lliure, per a proveir dues places de psicòleg/oga (SEAIA), en règim de personal laboral fix i per la constitució d'una borsa de treball.

El termini de presentació de sol·licituds de participació és de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El president  
Les Borges Blanques, a la data de la signatura electrònica

### **BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIO LLIURE PER A PROVEIR DUES PLACES DE PSICÒLEG/OGA (SEAIA) I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

#### 1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió, pel sistema del concurs-oposició lliure, de dues places de psicòleg/oga (SEAIA), enquadrades en el grup de classificació A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral fix, incloses en les Ofertes Públiques d'Ocupació dels anys 2023 i 2024, aprovades per acord de Ple del dia 18 de maig de 2023 i del dia 21 de març del 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 129 de 4 de juliol de 2023 i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 64 de 2 d'abril de 2024, d'acord amb el què estableix l'article 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

És també objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases per a la confecció d'una llista de professionals que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball de psicòleg/oga (SEAIA) del Consell Comarcal de les Garrigues, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per les substitucions per places vacants, reduccions de jornada i substitucions amb caràcter temporal de tota l'àrea de benestar social del Consell Comarcal de les Garrigues.

#### 2. Característiques del lloc de treball:

- Lloc de treball: Psicòleg/a (SEAIA).
- Núm. de places convocades: 2
- Categoria professional: Grup A subgrup A1
- Nivell de Complement de Destí: 24
- Complement específic mensual: 335,07 euros
  
- Jornada: 37,5 hores setmanals (100% de la jornada setmanal ordinària)
- Classe de personal: laboral fix





CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES

### 3. Funcions.

- Realitzar l'estudi de la situació socio familiar dels infants i adolescents en situació de risc greu i/o desemparament des de la vessant psicològica, així com el seguiment dels diferents casos, d'acord amb la legislació vigent, promovent la prevenció i proposant mesures de protecció, quan la situació ho requereixi:

En relació a les famílies:

- Fer estudi i valoració del nucli familiar.
- Elaborar, realitzar seguiment i valorar els plans de millora dels casos en mesura administrativa.
- Acompanyar als progenitors en l'assumpció de les funcions parentals.
- Reforçar les potencialitats de la família biològica.

En relació als infants i adolescents:

- Realitzar exploracions psicològiques dels infants i adolescents.
- Garantir el seguiment de la totalitat dels infants i adolescents.
- Establir un programa d'actuació individualitzada per a cada infant i adolescent amb el suport dels diferents dispositius de la xarxa comunitària.
- Acompanyar als infants i adolescents en la comprensió de la seva realitat familiar.
- Participar en l'elaboració dels informes de propostes i informes de seguiment.
- Fer les visites a domicili de les famílies.
- Coordinar-se amb els recursos residencials on es troben els menors amb mesura administrativa.
- Fer el seguiment i l'acompanyament dels infants i la seva família..
- Coordinar-se amb els serveis socials bàsics i la xarxa comunitària.
- Elaborar els plans de treball amb la família i l'infant.
- Intervenir en les reunions d'equip.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

- Planificar i realitzar intervencions preventives, conjuntes amb els Serveis Socials Bàsics, en determinades situacions de risc per infants i/o adolescents i les seves famílies.
- Fer el seguiment i donar suport, juntament amb els Serveis Socials Bàsics, a les famílies amb infants i/o adolescents en situació de desemparament o en acolliment en família extensa.
- Assessorar i col·laborar amb els professionals dels Serveis Socials Bàsics, pel que fa a temes relacionats amb la infància i adolescència en risc.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les quals tinguin accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigent a l'organització.

**4. Condicions d'admissió de les persones aspirants.**

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de complir els següents requisits, abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Acreditar estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en Psicologia. S'acreditarà mitjançant fotocopia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa per l'òrgan competent. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries pel desenvolupament de les corresponents funcions o tasques.
- c) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocopia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- 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 per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de carnet de conduir B1 vigent i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei.
- f) La inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

de 28 de juliol, on s'estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professionals, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors.

- g) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que es detallen a la base 6.1 de la convocatòria.
- h) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior (C2) de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
1. Haver cursat primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau a Espanya o en països en què la llengua oficial sigui el castellà.
  2. Diploma d'espanyol (nivell superior C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  3. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres (DELE) expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

### 5. Igualtat de condicions.

D'acord amb el previst a l'article 59 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, en concordança amb el previst al Real Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones Discapacitades i d'inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Els aspirants amb diversitat funcional (discapacitat) hauran de presentar la certificació expedida per l'òrgan competent de l'Administració autonòmica o de l'Administració de l'Estat, que acreditin tal condició, així com la seva capacitat per a desenvolupar les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'aspirant haurà de presentar la petició i la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans per a la realització de les proves.

### 6. Termini i forma de presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en aquesta convocatòria ho sol·licitaran mitjançant model normalitzat (Annex 3 d'aquestes bases).

Les sol·licituds s'adreçaran al senyor president del Consell Comarcal de les Garrigues i es podran presentar al registre general d'aquest Consell Comarcal, durant el termini de 20





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, també es podran presentar en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques -LPACAP-. Si s'opta per utilitzar aquest darrer procediment la persona aspirant remetrà un correu electrònic ([registre@garrigues.cat](mailto:registre@garrigues.cat)) adjuntant el comprovant de l'administració o oficina de correus corresponent i consignant el nom de la convocatòria com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds per tal de ser admesa. En tot cas, si transcorreguts deu dies de la data de finalització de presentació de sol·licituds sense haver-se rebut la documentació aquesta no serà admesa.

En la sol·licitud que s'adjunta com annex 3, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base quarta, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català. Si escau, ho acreditaran de la mateixa manera pel que fa als coneixements de llengua castellana.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, es publicaran igualment en el tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal.

Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la pàgina web <http://www.ccgarrigues.cat>.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Curriculum vitae degudament actualitzat.
2. DNI o altre document acreditatiu de la identitat de l'aspirant.
3. Titulació exigida.
4. Document d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements del nivell de català exigít. Nivell C1.
5. Persones sense nacionalitat espanyola: Acreditar els coneixements de la llengua castellana, si s'escau, segons l'establert al punt i) de la base quarta.
6. Fotocòpia del carnet de conduir B1 vigent
7. Certificat d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, on s'estableix que serà requisít per a l'accés i exercici a les professionals, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors.
8. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, tan referents a l'experiència professional com a la formació, tal com s'especifica a la base 9.2.
9. Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de la prova tal com es preveu a la base 5a.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

## 10. Comprovant de pagament de la taxa d'examen.

El tribunal no podrà valorar els mèrits insuficientment justificats o no justificats. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte per l'òrgan de valoració.

Juntament amb la sol·licitud i la documentació que l'acompanya, els aspirants hauran de presentar una relació nominal dels documents en el mateix ordre que s'assenyala en aquestes bases.

El mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les 2 llengües oficials a Catalunya.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### **6.1. Drets d'examen**

Les aspirants hauran de satisfer a la Tresoreria comarcal la quantitat de 35,00 euros com a drets d'examen, segons el que disposa l'ordenança fiscal núm. 1 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius, publicada definitivament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida número 43, de 27 de març de 2012.

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la corporació directament en el moment de presentar la sol·licitud, o bé per gir postal o telegràfic, o també mitjançant ingrés per transferència en el compte corrent següent: ES77 2100 0066 7602 0035 3233.

Estan exemptes del pagament dels drets d'examen:

- a) Les persones que estiguin a l'atur i no siguin perceptores de cap quantitat en concepte de subsidi.

Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

Caldrà acreditar aquests tres extrems amb un certificat emès per les Oficines d'Ocupació de Catalunya o organisme equivalent.

- b) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent, caldrà acreditar-ho documentalment.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

## **7. Llistes de les persones admeses i excloses.**





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques –LPACAP.

Les al·legacions presentades es resoldran en un termini de 30 dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o desestimades per decret de Presidència mitjançant el qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. En aquesta resolució hi constarà la composició del tribunal qualificador i el dia, lloc i hora en què es constituirà.

**Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del tauler electrònic del Consell Comarcal de les Garrigues [www.ccgarrigues.cat](http://www.ccgarrigues.cat).**

### 8. Composició del Tribunal qualificador.

Membres titulars:

Presidència: Psicòloga del SEAIA Garrigues Pla d'Urgell.  
Vocal: Designat/ada per la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència.  
Vocal: Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.  
Secretaria: Promotora laboral del Consell Comarcal de les Garrigues.

Membres suplents:

Presidència: Pedagoga del SEAIA Garrigues Pla d'Urgell.  
Vocal: Designat/ada per la Direcció General d'Atenció a la Infància i Adolescència.  
Vocal: Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.  
Secretaria: Coordinadora del SEAIA Garrigues Pla d'Urgell.

Tots els membres del tribunal hauran de posseir igual o superior titulació que l'exigit per a l'ingrés al cos o escala de que es tracta.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

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

L'abstenció i la recusació de les membres dels Tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

La presidència podrà convidar a un/a expert en la matèria perquè assessori en el tribunal qualificador, amb veu i sense vot. Les assessores i especialistes estaran sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que les membres del tribunal.

Podrà assistir com a persona observadora una representant del personal de la Corporació.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### **9. Desenvolupament del procés selectiu.**

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure i constarà de dues fases diferenciades: 1. Fase d'oposició, 2. Fase de concurs.

#### **9.1 Fase d'oposició. Màxim 30 punts.**

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

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

##### 1r. exercici. Prova de català (de caràcter obligatori i eliminatori):

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exemptes de fer aquesta prova les aspirants que acreditin documentalment, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exemptes de fer la prova de català les següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Els candidats que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.







CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES

2n. exercici. Coneixement de la llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori):

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les aspirants amb nacionalitat espanyola, i totes aquelles que acreditin, que tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat segons ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

3r Exercici. Prova teòrica. Màxim: 10 punts (de caràcter obligatori i eliminatori). Serà escrita i consistirà en respondre un qüestionari de 25 preguntes tipus test, relacionades amb els temes que figuren a l'Annex 1 d'aquestes bases (Temari general). Es disposarà del temps màxim de 45 minuts per a la realització d'aquesta prova.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, o sigui 0,40.

La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 10 punts. Per a superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

4t exercici. Prova pràctica. Màxim: 20 punts (de caràcter obligatori i eliminatori):

Serà escrita i consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal. Es disposarà del temps màxim de 2 hores, relacionat amb els temes que figuren a l'Annex 2 d'aquestes bases (Temari específic). La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 20 punts. Per a superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Respecte al quart exercici el Tribunal podrà demanar a les persones aspirants que llegeixin el seu exercici i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris. Les persones aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminades automàticament.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, sent excloses del procés les que no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal i a la pàgina web del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació dels resultats de l'exercici, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar mitjançant instància presentada al registre del Consell Comarcal de les Garrigues (Avinguda Francesc Macià, 54 de els Borges Blanques en horari de 8 a 15 h) o mitjançant la seu electrònica.

### 9.2 Fase de concurs. Valoració de mèrits.

La puntuació total assignada a l'apartat de mèrits que inclou experiència laboral i formació serà de **14 punts**.

#### 9.2.1. Experiència professional: Fins a un màxim de 10 punts

- i. L'experiència laboral acreditada en qualsevol administració pública desenvolupant tasques de Psicòleg/a del SEAIA. Es valorarà amb 0,25 punts per mes complert treballat.
- ii. L'experiència laboral acreditada en el sector públic o privat desenvolupant tasques de Psicòleg/a. Es valorarà amb 0,10 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 4 punts.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant:

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui dels serveis prestats a l'Administració, especificant la categoria laboral, el lloc de treball i el Departament on estava adscrit/a, i les dates concretes de prestació dels serveis.
- En el cas de treballs prestats a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més, aportant els contractes de treball, certificat d'empresa o qualsevol altre document que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

#### 9.2.2. Formació: Fins a un màxim de 4 punts

- Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem i puntuació que s'indica a continuació i fins a un màxim de 4 punts:





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

- a. Cursos acreditats entre 10 i 19 hores lectives: 0,10 punts.
- b. Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives: 0,20 punts.
- c. Cursos acreditats entre 50 i 99 hores lectives: 0,30 punts.
- d. Cursos acreditats entre 100 i 199 hores lectives: 0,50 punts
- e. Cursos acreditats de més de 200 hores lectives: 0,75 punts.
- f. Postgraus o Màsters oficials relacionats amb les tasques del lloc de treball: 1 punt.
- g. Curs de competència digital de nivell mig i superior (ACTIC): Nivell mitjà 0,50 punts; nivell superior 1 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.

Només es valoraran els cursos o jornades dels darrers 10 anys (es pren com a referència la data de finalització de presentació d'instàncies de participació).

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

No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions obtingudes que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a la seu electrònica del Consell Comarcal.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de cinc (5) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Finalitzat el termini esmentat i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs a la seu electrònica del Consell Comarcal.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació dels resultats de l'exercici, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar mitjançant instància presentada al registre del Consell Comarcal de les Garrigues (Avinguda Francesc Macià ,54 de els Borges Blanques en horari de 8 a 15 h) o mitjançant la seu electrònica.

### **9.3 Entrevista.**

El tribunal podrà decidir realitzar una entrevista personal a les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors per a complementar la valoració de les competències i de les habilitats de les aspirants en relació a les tasques a desenvolupar i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. Tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de la plaça. S'atorgarà com a màxim 1 punt addicional. Aquesta entrevista no serà eliminatòria.

### **10. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de contractació.**





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

El Tribunal farà pública la relació de persones aspirants seleccionades per l'ordre de puntuació obtinguda, que serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició més la fase de concurs de mèrits, en el seu cas, tenint en compte que aquestes no podran sobrepassar el nombre de places convocades, i elevarà a la Presidència del Consell Comarcal una sola proposta de contractació que haurà de correspondre a la persona candidata que hagi obtingut més puntuació. Contra aquest resultat pot interposar-se recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la llei 39/2015.

En cas d'empat en la puntuació final, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova pràctica. Si tot i això encara persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència laboral de la fase de concurs.

En cas que seguint els criteris anteriorment descrits no es pogués resoldre totalment l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per realitzar una altra entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb major capacitat.

### 11. Presentació de documents i contractació

Les persones candidates proposades, d'acord amb el procediment establert a la base anterior, hauran de presentar en el termini de deu dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, sense requeriment previ, els documents originals establerts a les bases. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

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

Si dins del termini esmentat les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a les següents persones aspirants per ordre de puntuació.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president del Consell Comarcal, mitjançant resolució contractarà com a personal laboral amb un període de prova de 4 mesos, a la persona aspirant proposada pel tribunal. Aquesta contractació serà comunicada a la persona interessada.

Una vegada efectuada la notificació de la proposta de contractació, la persona aspirant proposada haurà d'incorporar-se al servei del Consell Comarcal en el termini màxim d'un mes des de la proposta de contractació.





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei del Consell Comarcal perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació posterior com a personal laboral del Consell Comarcal.

### 12. Borsa de treball

Per tal 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 candidates que hagin superat la totalitat del concurs oposició però no hagin estat proposades per a ocupar la plaça.

Les persones aspirants que hagin superat les proves, s'integraran a la borsa de treball temporal del Consell Comarcal de les Garrigues, amb la puntuació obtinguda en aquest procés selectiu.

Es publicarà la borsa amb la identitat de les persones que en formen part, per ordre de puntuació, a la pàgina web del Consell Comarcal de les Garrigues ([www.ccgarrigues.cat](http://www.ccgarrigues.cat)) i al taulell d'anuncis electrònic de la Corporació.

En el cas d'empat en la puntuació se seguirà el previst a la base 10a.

Les propostes de contractació es faran seguint l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major o menor puntuació.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució, exhaurida la seva vigència, les persones aspirants incloses decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

La persona integrant de la borsa de treball que obtingui una contractació causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia, sempre i quan la valoració del Consell Comarcal hagi estat favorable, la coordinadora de l'àrea corresponent emetrà un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei. Els informes no satisfactoris que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran al treballador/a a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment el president resoldrà s'obre l'exclusió de la borsa de la persona.

És obligació de les persones que formen part de la borsa, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'oferiment de la proposta de contractació a la persona aspirant que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i/o correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà durant tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents l'aspirant segueix sense estar localitzat se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de contractació. Si als dos





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

dies següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Consell es passarà a la crida dels següent aspirant per orde de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Feta la proposta de contractació la persona aspirant haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de contractació no comportarà la pèrdua de la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, haurà de sol·licitar tornar a ser inclosa a la borsa de treball, mitjançant instància dirigida al gerent del Consell Comarcal degudament formalitzada i registrada d'entrada.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte, no se li oferirà cap altre contracte encara que aquest sigui de durada superior.

Són causes de suspensió:

La incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents. En aquests casos és farà la designació i la contractació de la persona següent de la llista.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió en els 10 dies hàbils següents a la data en què es produeixin aquestes situacions.

En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, la persona interessada haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies hàbils mitjançant instància i en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Són causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova establert.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer la contractació.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració pública.
- h) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- i) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

Pel que fa a als terminis de presentació de documentació, proposta de contractació i la contractació seran els establerts en les bases 10a i 11a.

### **13. Període de prova**

El període de prova, d'acord amb l'establert a l'article 20 del Conveni/pacte del personal del Consell Comarcal de les Garrigues serà de 4 mesos i formarà part del procés selectiu.

15 dies abans de finalitzar el període de prova la Coordinadora del SEAIA, emetrà un informe motivat sobre el nivell d'eficiència i integració al lloc de treball de la persona aspirant.

La persona aspirant que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarada no apta per resolució motivada del president del Consell Comarcal, amb tràmit d'audiència previ.

Finalitzat i superat el període de prova per la persona aspirant seleccionada, el contracte laboral esdevindrà definitiu com a personal laboral fix adscrit a l'equip bàsic d'atenció social de la plantilla de personal laboral del Consell Comarcal de les Garrigues.

Aquesta clàusula serà d'aplicació a les posteriors propostes de contractació que es realitzin fruit del funcionament de la borsa de treball, en el cas de contractacions inferiors al termini previst de prova, aquest es reduirà proporcionalment.

### **14. Disposicions de caràcter general.**

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

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la pàgina web del Consell Comarcal.

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la incorporació al Consell Comarcal.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

### **15. Protecció de dades.**

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud el Consell Comarcal Les Garrigues tractarà les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu de l'aspirant, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb el Reglament General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals.

La base que legitima el tractament de l'establiment de mesures precontractuals (art. 6.1. b RGPD) i el compliment d'una missió en interès públic (art. 6.1.e RGPD).

Les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants tal com ho preveuen les bases de la convocatòria.

Així mateix, l'informem que pot exercir els drets d'accés, oposició, cancel·lació i modificació de les seves dades, així com el dret a la portabilitat de les mateixes adreçant-se a [dpd@garrigues.cat](mailto:dpd@garrigues.cat)

### **16. Incompatibilitats.**

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment dels quals en el moment de signar el contracte laboral, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

### **17. Règim de recursos**

Aquestes bases i la convocatòria podran ser impugnades d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Junta de Govern, previ al recurs contenciós administratiu que es podrà interposar en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de Lleida, a comptar a partir de l'endemà de la







## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

publicació de l'anunci en el BOP de Lleida o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

En allò no previst a les bases s'aplicarà el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text el qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim 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, i el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

### ANNEX 1 TEMARI GENERAL (22 TEMES)

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis Generals. Drets i deures fonamentals.
2. Decret 306/2006, de 20 de juliol, pel qual es dona publicitat a la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura, contingut i principis generals. Les institucions de la Generalitat: el Parlament, el President i el Govern. Altres institucions de la Generalitat.
3. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. Els consells comarcals. Organització, funcions i competències.
4. El municipi. Estructura, organització, funcions i competències. Funcionament dels òrgans. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats.
5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: El marc normatiu de l'actuació administrativa. Principis de l'actuació administrativa. La llengua de l'actuació administrativa. Els sistemes d'identificació i de signatura.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Conceptes. Elements. Classes d'actes administratius. Forma: regles, la redacció de l'acte administratiu, requisits de l'acte administratiu com a document electrònic.
7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Motivació: concepte. Finalitat. Actes administratius que requereixen motivació. Com motivar un acte administratiu. Eficàcia. Eficàcia demorada, la retroactivitat, l'eficàcia devers les altres administracions. La





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

notificació dels actes administratius. Requisits subjectius. Requisits objectius. La publicació. Actes objectes de publicació. Contingut: regla general i regles específiques.

8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'obligació de resoldre El silenci administratiu procediments iniciats a sol·licitud de la persona interessada, procediments iniciats d'ofici.
9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: El temps en l'actuació administrativa: termes i terminis, còmput, normes generals aplicables als terminis fixats en dies, mesos o anys, determinació dels dies hàbils i inhàbils, còmput de terminis en els registres electrònics, ampliació de terminis, tramitació d'urgència, efectes en la infracció de terminis.
10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Tramitació electrònica del procediment administratiu. L'expedient administratiu. Principis que ordenen el procediment administratiu: ordenació, impuls, concentració de tràmits, compliment de tràmits, les qüestions incidentals.
11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: La persona instructora del procediment. La iniciació del procediment: modalitats d'iniciació del procediment administratiu, període d'informació prèvia a la incoació d'un procediment, mesures provisionals, iniciació d'ofici, iniciació a sol·licitud de la persona interessada. Declaració responsable i comunicació: la declaració responsable, la comunicació. Efectes.
12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: La finalització del procediment: modalitats de finalització, la resolució, terminació convencional, el desistiment, la renúncia, la caducitat, la impossibilitat material de continuar el procediment.
13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Recursos administratius: principis generals. Execució dels actes administratius i la seva suspensió. Classes de recursos.
14. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector públic: Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. contractes menors, regulació.
15. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.
16. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El règim d'incompatibilitats: els principis generals que regeixen el règim d'incompatibilitats, activitats públiques, activitats privades, pensions públiques, el procediment per declarar la compatibilitat.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

17. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El Règim disciplinari, principis de la potestat sancionadora, classificació de les faltes, les sancions.
18. El pressupost municipal. Procediment d'elaboració. Contingut dels pressupostos municipals. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Modificacions de crèdits.
19. El registre general de les administracions públiques. El registre electrònic. Forma de realitzar les anotacions al registre. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
20. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. Esquema nacional d'Interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat. La Seu Electrònica. Serveis de tramitació de la Seu. Informació disponible a la Seu.
21. Protecció de dades de caràcter personal. Què són les dades personals, quines dades es consideren categories especials de dades. Quin és qui en el tractament de dades personals. Quan es poden tractar les dades personals: bases que ens permeten tractar les dades personals, transparència i dret a ser informat, tractament, deure de secret, delegat de protecció de dades, mesures de seguretat. Drets de la persona interessada: quins drets té la persona titular de les dades, qui els pot exercir, com s'exerceix, termini per respondre, excepcions a aquest exercici.
22. La llei de transparència: accés a la informació. Obligacions, drets i límits d'accés a la informació pública.

**ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC (68 TEMES)**

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: objecte i finalitat dels serveis socials.
2. La Llei 12/2007: del sistema públic de serveis socials. Definició.
3. El maltractament infantil. Concepte.
4. Definició, objectius i funcions del Servei Especialitzat d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
5. Criteris de coordinació entre EAIA i centres vinculats amb la DGAIA.
6. Criteris de territorialitat: referència, correferència i col·laboració.
7. Coordinació dels EAIA amb els serveis territorials de la DGAIA.
8. Coordinació dels EAIA amb els Equips Bàsics d'Atenció Social.
9. Circuits de comunicació entre la DGJJ i la DGAIA sobre menors internats tutelats o en possible situació de desemparament.
10. Procediment que cal seguir després de detectar un cas de maltractament.
11. Situacions de retorn de les funcions tutelars als progenitors divorciats o separats.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

12. Desenvolupament de la funció: el seguiment de les famílies i dels menors sota mesura administrativa.
13. Desenvolupament de l'estudi i valoració dels casos per part de l'EAIA.
14. Tècniques diagnòstiques i de valoració del maltractament infantil.
15. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors.
16. Llei 14/2010. Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Tipologia de les mesures.
17. Llei 14/2010. Les situacions de risc. Definició i concepte.
18. Situacions de desemparament contemplades ala Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
19. Intervençió en situacions d'urgència respecte a la desprotecció infantil. Dispositius, equips especialitzats i procediments. Mesures cautelars i desemparaments preventius. Implicacions legals. Definició, funcions i procediments d'atenció Immediata.
20. Les mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Descripció, tipologia i característiques de cada una d'elles. Recursos i serveis implicats.
21. L'acolliment residencial en CRAE. Programa Marc: Definició, funcions i instruments tècnics.
22. Mesura d'acolliment en centre. Tipologia de centres, funcions i perfils.
23. Llei 14/2010. El desemparament. Règim de relació i visites.
24. Llei 14/2010. L'EAIA davant del recurs de l'acolliment familiar. Mesura d'Acolliment Familiar. Classes.
25. Bases per la planificació i el desenvolupament dels EAIA. Les retencions hospitalàries.
26. Bases per la planificació i el desenvolupament dels EAIA. Protocol d'intervenció davant d'una adolescent embarassada.
27. Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Definició i funcions de la DGAIA.
28. Pla director d'infància i adolescència de Catalunya. La protecció d'infants i adolescents a Catalunya. El procediment d'intervenció preferent per a la protecció d'infants i adolescents.
29. Pla director d'infància i adolescència de Catalunya. Recursos residencials per a joves tutelats i extutelats en risc d'exclusió social.
30. Funcions del equips funcionals d'infància (EFI).
31. Els equips de valoració del maltractament infantil (EVAMI). Definició i funcions.
32. La Unitat de detecció i prevenció del maltractament infantil (UDEPMI). Definició i funcions.
33. El Servei d'Integració Familiar en Família Extensa (SIFE). Definició, objectius i funcions.
34. Cases d'Infants. Definició. Població destinatària. Qui pot derivar a aquest servei. Circuit de derivació i acceptació de casos.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

35. Centre de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP): Descripció. Objectius. Població destinatària.
36. Equips funcionals d'experts (EFE). Funcions i metodologia de treball.
37. Servei d'orientació i acompanyament a famílies (SOAF). Definició, objectiu i tipologia d'intervencions.
38. Àrea de suport a Joves Tutelats i Ex tutelats. Concepte i Objectius. Destinataris.
39. Servei d'intervenció socioeducativa a les Garrigues.
40. Condicions d'execució, en règim de gestió delegada, del servei experimental de primera acollida i atenció integral a joves migrats sols (SPAAI). Definició i funcions.
41. Atenció integral i serveis d'habitatge vinculats a programes d'inserció laboral (PIL).
42. Els equips tècnics de centre d'acolliment (ETCA). Objecte i definició.
43. Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil (CSMIJ). Concepte, objectius i prestacions
44. L'acolliment familiar d'acció educativa (UCAE). Definició.
45. Servei d'Assessorament Tècnic en l'Àmbit de la Família (SATAF).
46. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Tipologia d'expedients i definició.
47. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Expedients assistencials de casos d'infants o adolescents tutelats que arriben a la majoria d'edat i necessiten continuar amb suport assistencial.
48. Expedient de desemparament. Mesures cautelars: Definició i procediment.
49. 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. Situacions de risc i de desemparament: Situació compatible amb maltractament físic.
50. 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. Situacions de risc i de desemparament. Situació compatible amb maltractament prenatal.
51. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya de juliol de 2017. Detecció.
52. Directriu general d'actuació 1/2019, de 25 de febrer, de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència. Estructura de la Síntesi avaluativa.
53. Directriu general d'actuació 1/2019, de 25 de febrer, de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència. Estructura del pla de Millora.
54. Directriu general d'actuació 2/2010, de 29 de desembre. Objecte i directrius bàsiques d'elaboració del Compromís socioeducatiu.
55. Directriu general d'actuació 2/2010, de 29 de desembre. Canvi de territori dels progenitors, tutors o guardadors en el compromís socioeducatiu i sol·licitud de prestació per a menors en situació de risc.
56. Directriu general d'actuació número 1/2022. Centres o Unitats residencials d'educació intensiva i centres terapèutics. Disposicions generals i població atesa.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

57. Directriu general d'actuació número 1/2022. Drets de l'adolescent en centre de protecció específic.
58. El projecte "La meva família m'acull". Missió i objectius
59. Decret 357/2011, de 21 de juny, dels serveis tècnics de punt de trobada. Funcions, derivació, modalitats de serveis.
60. Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació genital femenina. Indicadors de sospita i conseqüència. Generalitat de Catalunya.
61. La normativa autonòmica de justícia juvenil aplicable a Catalunya. Les mesures susceptibles de ser imposades d'acord amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal del menors: tipus de mesures.
62. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Infants i adolescents menors de 14 anys que cometen infraccions penals: Definició, Intervenció especialitzada i Programes d'intervenció educativa.
63. Directriu general 1/2021, d'11 de gener, de la directora general d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, per la qual s'aprova el Programa marc de tractament terapèutic amb famílies des del Sistema d'atenció a la infància i la adolescència. Principis del tractament terapèutic amb famílies.
64. El Consell Nacional dels Infants i els Adolescents de Catalunya (CNIAC). Justificació i Definició. Finalitats i funcions.
65. Llei i reglament de la mediació familiar de Catalunya. Característiques de la mediació familiar.
66. Codi civil de Catalunya: Exercici i atribució de la guarda i la potestat parental. Criteris per a determinar el règim i la manera d'exercir la guarda.
67. Jutjats de violència sobre la dona (VIDO). Concepte.
68. Els abusos sexuals infantils . Diferents protocols de prevenció i d'actuació en referència als abusos sexuals des de diferents àmbits. Elements per a la detecció. Programes i recursos pel seu diagnòstic i tractament. La victimització secundària. L'atenció a persones abusadores menors d'edat.

---

**ANNEX 3. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCEDIMENT PER A PROVEIR DUES PLACES DE PSICÒLEG/A (SEAIA) PERSONAL LABORAL FIX I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

---

COGNOMS, NOM:	
NIF/NIE:	
ADREÇA:	
POBLACIÓ:	CP:
TELÈFON FIX:	TELÈFON MÒBIL:
CORREU ELECTRÒNIC:	

**EXPOSO:**





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

Vista la convocatòria pública per a la selecció de dues places de psicòleg/a (SEAIA), personal laboral fix, de l'àrea de benestar social del Consell Comarcal de les Garrigues, i en relació als requisits d'admissió al procés selectiu

**DECLARO:**

- a) Tenir el títol universitari de grau o llicenciatura en psicologia.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea.
- c) Posseir la capacitat funcional (física i psíquica) per al desenvolupament de les tasques.
- d) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques i no trobar-se en situació d'inhabilitació per a accedir a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió de carnet de conduir B1 vigent i posar a disposició del servei del Consell Comarcal del vehicle.
- g) No tenir antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

En relació al coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit (marcar amb x):

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana (nivell C1)
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana (nivell C1), i per tant haver de fer prova específica per a demostrar-ho.
  
- Tenir acreditats els coneixements de llengua castellana (nivell C2)
- No tenir acreditats els coneixements de llengua castellana, i per tant haver de fer prova específica per a demostrar-ho.

**Documentació que s'adjunta:**

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol acadèmic que dona accés a la prova.
- Fotocòpia del certificat C1 de català.
- Persones sense nacionalitat espanyola: Fotocòpia de la titulació dels coneixements de castellà C2.
- Fotocòpia de la documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen.
- Fotocòpia del carnet de conduir B1 vigent
- Certificat d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Persones amb discapacitat: fotocòpia del certificat de discapacitat, i si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de la prova.
- Comprovant de pagament dels drets d'examen.

**SOL·LICITO:**

Prendre part al concurs oposició per a cobrir el lloc de psicòleg/a (SEAIA) adscrit l'àrea de benestar social del Consell Comarcal de les Garrigues.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

Amb la presentació d'aquest sol·licitud s'autoritza al Consell comarcal de les Garrigues per a que les notificacions derivades del procés se'm realitzin per correu electrònic a l'adreça de correu electrònic ressenyada a l'inici de pàgina.

Lloc, data i signatura

**Informació bàsica de protecció de dades:**

Responsable del tractament: Consell comarcal de les Garrigues

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de les persones interessades en ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Destinatàries: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants tal com ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se al Consell Comarcal de les Garrigues.

**ACREDITACIÓ DE MÈRITS**

**Dades personals**

COGNOMS, NOM:	DNI:
---------------	------

**Experiència laboral**

Núm.ordre	Entitat / Empresa	Marcar amb una x		Durada contracte en dies
		Administració Pública Serveis socials bàsics	Sector públic/pri vat	

**Cursos de formació i perfeccionament**





