



CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES

## Anunci

Per acord de data 30 de juliol 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 per la constitució d'una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants i substitucions de les places de treballador/a social del Consell Comarcal de les Garrigues.

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 QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A PROVEIR POSSIBLES SUPLÈNCIES DE TREBALLADOR/A SOCIAL DE L'ÀREA DE DRETS SOCIALS EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

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

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la constitució i funcionament d'una borsa de treball temporal, mitjançant el procediment de concurs-oposició, per a proveir possibles suplències de treballador/a social, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A2, de l'Àrea de Drets Socials, que permeti un procediment àgil per les substitucions de places vacants, reduccions de jornada i substitucions amb caràcter temporal de tota l'Àrea de Drets Socials del Consell Comarcal de les Garrigues.

#### **2. Retribucions del lloc de treball, segons RLT:**

- Lloc de treball: Treballador/a social
- Categoria professional: Grup A subgrup A2
- Nivell de Complement de Destí: 20
- Complement específic: 335,07 € mensuals

#### **3. Funcions.**

##### SERVEIS SOCIALS BÀSICS:

- a) Detectar, analitzar i prevenir necessitats i/o situacions de risc o exclusió social en casos individuals, familiars i col·lectius.
- b) Informar, assessorar i orientar a la ciutadania en relació als recursos de la xarxa de serveis socials d'Atenció pública, realitzant les gestions i tràmits corresponents.
- c) Valorar i elaborar el diagnòstic social de les demandes ciutadanes relatives a les necessitats socials de l'àrea territorial corresponent.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

- d) Elaborar plans de treball, plans de millora i programes individuals d'atenció a la dependència en l'àmbit de la intervenció individual i familiar, per afavorir l'autonomia de les persones.
- e) Derivar i orientar als serveis d'atenció especialitzada, especialment d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
- f) Proposar, elaborar i implementar accions o projectes de prospecció, sensibilització, dinamització i inclusió social, tant a nivell grupal com comunitari. Fer el seguiment del pla d'intervenció corresponent per afavorir la cohesió social.
- g) Tractar els casos amb utilització de la metodologia i dels nivells d'intervenció necessaris en cada situació (individualitzat/familiar, grupal, comunitari i/o en xarxa).
- h) Elaborar informes relatius a la detecció i abordatge de situacions de risc social tant d'ofici com a instància de jutges, fiscals o d'altres organismes competents.
- i) Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits i treballar amb xarxa amb serveis d'altres administracions, entitats, etc.
- j) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- k) Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigent a l'organització.
- l) I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

**SERVEI ESPECIALITZAT D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA (SEAIA)**

- a) Desenvolupament del conjunt de tasques pròpies de l'especialitat en matèria de atenció de la infància i adolescència que es troben en situació de risc greu o desamparament. Sota les competències delegades per la DGAIA i del Departament de Drets socials, a través del Contracte Programa. Funcions pròpies de la seva disciplina dins dels programes d'atenció i protecció als menors en situació de risc greu o desamparament d'acord amb la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència.
- b) Recepció de la demanda derivada pels serveis socials bàsics, DGAIA i puntualment altres serveis.
- c) Estudi i Valoració del risc plantejat. Informació i assessorament a persones, familiars i grups que ho requereixin.
- d) Emissió d'informes socials, de seguiment i de propostes de mesures.
- e) Gestió de prestacions i serveis propis de la de DGAIA.
- f) Tramitació de recursos i/o derivació a altres sistemes de Protecció Social en aquells casos que ho requereixin.
- g) Valoració, actuació i atenció dels infants i adolescents en situació o risc greu o desamparament i el seguiment de les seves famílies.
- h) Estudi, diagnòstic i tractament social adreçat als infants i adolescents i les seves famílies, que es trobin en situació de risc greu o desamparament.
- i) Elaboració d'hipòtesis diagnòstiques i diagnòstics socials, execució dels programes d'intervenció i tractament.
- j) Participar en la impressió diagnòstica inicial fent referència als





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

signes de risc en el desenvolupament global de l'infant o adolescent. Per aconseguir aquest objectiu es valdrà de l'entrevista amb la família, de l'observació de la dinàmica habitual entre pare / mare – fill i de visites domiciliàries.

- k) Valorar, conjuntament amb la resta de l'equip, el grau d'incidència dels factors soci-ambientals que poden interferir en el procés de treball.
- l) Elaboració dels plans d'intervenció individuals i familiars a partir d'un diagnòstic efectuat per l'equip interdisciplinari del SEAIA i consensuant amb la família i l'infant o adolescent els objectius d'intervenció.
- m) Participar en la valoració evolutiva general de l'infant i de la dinàmica del maternatge.
- n) Introduir i actualitzar els informes i les intervencions en els expedients de cada infant o adolescent Gestió del programa informàtic Sinni@.
- o) Seguiment i avaluació dels plans d'intervenció socioeducatius establerts tant a nivell professional com amb la família i l'infant i adolescent com i si escau, en coordinació amb altres professionals o serveis. Avaluació conjunta dels resultats globals de la intervenció efectuada.
- p) Informació, orientació i assessorament a les persones ateses. Entrevistes individuals i familiars.
- q) Elaboració, seguiment i valoració del compliment des objectius establerts en el Compromís socioeducatiu (COSE).
- r) Coordinació amb els diferents serveis i recursos del territori.
- s) Intervenció directa amb l'adolescent o infant, per tal de conèixer la seva vivència personal i poder treballar els objectius establerts de manera conjunta, així com amb la seva família
- t) Participació activa en les reunions de coordinació i treball diagnòstic i de seguiment de tots els professionals que formen el SEAIA.
- u) Seguiment i actualització de les mesures de protecció assignades; renovació, canvi de mesura, tancament... tenint en compte l'evolució del cas.
- v) Recollir informació de l'infant i adolescent i de la seva família dels diferents serveis on estan atesos (escoles, pediatra, espais lúdics... ) com a eina de suport per l'elaboració del diagnòstic social i pel tractament socioeducatiu que es duu a terme i per l'elaboració d'informes.
- w) Donar suport i potenciar tot allò que l'infant i adolescent i les seves famílies puguin participar.  
Suport en la xarxa positiva de connexió social.
- x) Col·laborar i participar en l'elaboració, aplicació i revisió dels protocols del servei i dels protocols de coordinació amb els recursos externs dels diferents àmbits d'actuació del SEAIA.
- y) Elaborar la memòria d'activitat anual i facilitar les dades relatives en l'àmbit de la seva competència.
- z) Treballar en xarxa amb altres professionals del territori relacionats amb la infància i l'adolescència, per establir mecanismes de





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

prevenció i intervenció comunitària.

- aa) Realitzar i/o participar en projectes de sensibilització, detecció i prevenció a la Comunitat. –
- bb) Participar en campanyes de divulgació i prevenció en col·laboració amb els dispositius d'atenció a la infància i l'adolescència del territori.
- cc) Conèixer els recursos i institucions del territori relacionats amb infància i adolescència.
- dd) Participar en les comissions i taules d'informació i treball existents al territori si s'escau.
- ee) Execució i desenvolupament del procés administratiu utilitzant les eines i processos habilitats (Gestor d'Expedients).
- ff) Altres funcions relacionades amb la infància i adolescència en risc que se li pugui encomanar.
- gg) Les pròpies del Servei d'integració familiar en família extensa (SIFE):

- Fer estudis i valoracions dels diferents nuclis de família extensa.
- Acompanyar les famílies acollidores extenses en l'assumpció de les funcions parentals substitutives
- Atendre les seves necessitats i demandes bàsiques en relació amb els infants i adolescents acollits
- Reforçar les potencialitats de la família acollidora extensa.
- Garantir el seguiment de la totalitat dels infants i adolescents acollits.
- Establir un programa d'actuació individualitzada per a cada infant i adolescent amb el suport dels diferents dispositius de la xarxa comunitària.
- Acompanyar els infants i adolescents en la comprensió de la seva realitat familiar.
- Donar suport als infants i adolescents en el moment d'incorporar-se al nucli familiar acollidor.

ALTRES SERVEIS DE L'ÀREA: es concretaran en funció del servei.

#### **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 diplomaturat en Treball Social o equivalent. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa per l'òrgan competent. Les persones 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.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

- c) Tenir complerts els setze anys i no excedir, de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant 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 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) No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de contractació, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- h) 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.
- i) Coneixements de la llengua catalana: S'acreditarà amb el certificat del nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició, que es qualificarà com a "apte" o "no apte".
- j) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen se'n desprengui el coneixement de la llengua castellana: les persones aspirants admeses 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.





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

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.

Les 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 acrediti 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 Electrònic General d'aquest Consell Comarcal, durant el termini de 20 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@garriges.cat](mailto:registre@garriges.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 al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i amb extracte al 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







CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES

<http://www.ccgarrigues.cat>.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Currículum vitae degudament actualitzat.
2. DNI o altre document acreditatiu de la identitat de l'aspirant.
3. Titulació exigida.
4. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements del nivell de català exigit. 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 requisit 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 i 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 i com es preveu a la base 5a.
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, les persones 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 15,00 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:





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

- 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.**

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. Tribunal qualificador.**

Membres titulars:

Presidència: Directora de l'Àrea de Drets socials del Consell Comarcal de les Garrigues.  
Vocal: Coordinadora del Servei especialitzat d'atenció a la infància i l'adolescència (SEAIA)







## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

Vocal: Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.  
Secretaria: Promotora laboral del Consell Comarcal de les Garrigues.

Membres suplents:

Presidència: Coordinadora de l'Equip bàsic d'atenció social del Consell Comarcal de les Garrigues.

Vocal: Treballadora social del Servei d'integració familiar en família extensa (SIFE)

Vocal: Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretaria: Treballadora social del Consell Comarcal de les Garrigues

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 de les seves 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.

La presidència podrà convidar a una persona experta en la matèria perquè assessori al tribunal qualificador, qui actuarà amb veu i sense vot. Les persones 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 26 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):





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

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 realitzar 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 realitzar 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.

- Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.

**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 conforme 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 pràctica. Màxim: 26 punts** (de caràcter obligatori i eliminatori):

Serà escrita i consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic proposat pel tribunal. Es disposarà del temps màxim de 2 hores, relacionat amb els temes que figuren a l'Annex 1 d'aquestes bases. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 26 punts. Per a superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 13 punts.





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

Respecte aquest exercici el Tribunal podrà demanar a les persones aspirants que llegeixin els seu exercici i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient. Els exercicis seran obligatoris i eliminators. Les 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.

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 tingues 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. Màxim 12 punts.

La puntuació total assignada a l'apartat de mèrits que inclou experiència laboral i formació serà de **12 punts**.

#### 9.2.1. Experiència professional: Fins a un màxim de 9 punts

1. L'experiència laboral acreditada en qualsevol administració pública desenvolupant tasques de Treballador/a social dels Serveis socials bàsics. Es valorarà amb 0,20 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 6 punts.
2. L'experiència laboral acreditada en qualsevol administració pública desenvolupant tasques de Treballador/a social del Servei especialitzat d'atenció a la infància i l'adolescència (SEAIA). Es valorarà amb 0,15 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 6 punts.
3. L'experiència laboral acreditada en el sector públic o privat desenvolupant tasques de Treballador/a social. Es valorarà amb 0,05 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 3 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.





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

- 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 3 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 3 punts:
  - a. Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives: 0,10 punts.
  - b. Cursos acreditats entre 50 i 99 hores lectives: 0,20 punts.
  - c. Cursos acreditats entre 100 i 199 hores lectives: 0,50 punts
  - d. Cursos acreditats de més de 200 hores lectives: 0,75 punts.
  - e. Postgraus o Màsters oficials relacionats amb les tasques del lloc de treball: 1 punt.
  - f. Curs de competència digital de nivell mig i superior (ACTIC): Nivell mitjà 0,30 punts; nivell superior 0,50 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.

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 persones 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





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

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. Relació de persones aprovades.**

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació, i l'elevarà a la Presidència del Consell Comarcal.

En cas d'empat en la puntuació final, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major 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; si un cop aplicat aquests criteris, encara persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació i perfeccionament; si persisteix l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

Les crides per a la contractació temporal es faran per ordre de puntuació i posició en la relació de major a menor.

La comunicació es realitzarà, al telèfon que ens hagin facilitat, fins a un màxim de dos vegades en dies diversos i, en el cas de no poder contactar amb la persona, s'enviarà un correu electrònic per tal de deixar constància de la comunicació. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única per intentar la comunicació.

Tanmateix, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si amb la contractació sé superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos en la legislació vigent.

S'oferirà prioritàriament a la mateixa persona nomenaments o contractes successius, quan es produeixin diverses situacions concatenades en el temps en un mateix lloc de treball. Resten exclosos, i no s'oferirà prioritàriament a la mateixa persona, quan es tracti d'una excedència, baixa voluntària o permisos de més de 12 mesos, amb les excepcions que s'estableixin per la normativa legal aplicable.

Aquesta situació no generarà drets futurs preferents vers noves substitucions al lloc quan aquestes no siguin continuades en el temps.

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:





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

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.
- 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 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.

Les persones candidates, un cop hagin finalitzat el seu contracte amb el Consell Comarcal, perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que la Coordinadora de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei.

### 11. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades per cobrir temporalment un lloc de treball, hauran de presentar en el termini de deu dies hàbils des de la seva crida, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base quarta de les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent







**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

traducció jurada.

La persona seleccionada haurà de presentar una declaració jurada que no té cap causa d'incompatibilitat a l'empres de la Llei 53/1984 i conforme tampoc està separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

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

Les persones que no presentin la documentació dins el termini esmentat, excepte en els casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, no podran se contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a les següents persones aspirants per ordre de puntuació.

## **12. Vigència de la borsa de treball**

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

## **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 Directora de l'Àrea de Drets socials, 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.

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





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el 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.

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

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en 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.





## CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

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 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 ESPECÍFIC

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: principis rectors del sistema públic de serveis socials
2. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: titulars del dret a accedir als serveis socials
3. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures amb relació a la ciutadania.
4. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: del sistema públic de serveis socials. Definició. Estructura.
5. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Serveis socials bàsics. Funcions.
6. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Serveis socials especialitzats. Funcions.
7. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: la cartera de serveis socials.
8. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Catàleg de serveis i prestacions del sistema català de serveis socials.
9. L'atenció domiciliaria. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Model Servei d'atenció a l'entorn domiciliari (SAED).
10. L'ètica i la confidencialitat en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
11. La intervenció social en l'àmbit de l'exclusió social residencial: Llei 1/2022, del 3 de març, de modificació de la Llei 18/2007, la Llei 24/2015 i la Llei 4/2016, per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Reial Decret 897/2017, de 6 d'octubre, pel qual es regula la figura del consumidor vulnerable, el bo social i altres mesures de protecció per als consumidors domèstics d'energia elèctrica.
12. Pla interdepartamental d'atenció i interacció social i sanitària (PIAISS): Interacció entre la xarxa d'atenció especialitzada de salut i la xarxa de serveis socials bàsics.
13. Xarxa de salut mental i addiccions: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i persones destinatàries.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

14. La Llei 39/2006, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD): Principals modificacions introduïda pel Real Decret Llei 10/2012, de 13 de juliol de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, en relació a la LAPAD. I normativa actualitzada. Elaboració del Pla individual d'atenció (PIA). Aspectes socio-familiars a tenir en compte per l'assignació de recursos.
15. Els maltractaments en les persones grans. Concepte. Tipologia de maltractaments i senyals d'alerta en les persones grans. La intervenció davant la detecció de maltractament a les persones grans.
16. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La intervenció en situacions d'urgències en aquest àmbit. Circuits d'atenció a dones en situació de violència masclista. Programes i campanyes institucionals per a fomentar la convivència, la sensibilització de la ciutadania i de lluita contra la violència de gènere.
17. Renda Garantida de Ciutadania: marc normatiu. Intervenció dels serveis socials bàsics.
18. Els serveis socials bàsics. El rol del treballador/a social i de l'educador/a en els equips d'atenció primària.
19. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (SIS). Descripció. Objectius. Població destinatària. Intervenció dels serveis socials bàsics i del SEAIA.
20. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: principis rectors i drets dels infants i adolescents. La intervenció dels serveis socials bàsics davant les situacions de risc. La protecció dels infants i adolescents en situació de desemparament.
21. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
22. El Servei d'integració família (SIFE): ). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
23. Diagnòstic i valoració de les funcions i competències parentals. Models de valoració. Aspectes essencials. Tècniques diagnòstiques més importants.
24. Indicadors de risc i factors de protecció a contemplar en l'abordatge de casos.
25. Situacions administratives dels expedients dels infants. Mesures administratives en relació a la protecció del menor. Relació i explicació.
26. La exploració social, la valoració diagnòstica i el pla de treball en l'àmbit dels serveis socials bàsics familiar, grupal i comunitari.
27. La tècnica de l'entrevista en l'àmbit dels serveis socials bàsics i el SEAIA.
28. L'informe social: finalitat i continguts.
29. El treball en Xarxa a l'àmbit de serveis socials. Multidisciplinarietat i interdisciplinarietat.
30. Les polítiques públiques relacionades amb col·lectius específics: Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i retornades. Situació actual i estratègies de treball.
31. Les polítiques públiques relacionades amb col·lectius específics: dels serveis d'atenció a la gent gran. Situació actual i estratègies de treball.
32. Les polítiques públiques relacionades amb col·lectius específics: dels serveis d'atenció a persones amb diversitat funcional. Situació actual i estratègies de treball.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

33. Les polítiques públiques relacionades amb col·lectius específics: Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia, la transfòbia. Servei d'atenció integral.
34. Centre de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP): Descripció. Objectius. Població destinatària.
35. Reglament del Servei d'atenció domiciliària del Consell Comarcal de les Garrigues.
36. Protocol per a l'abordatge de la violència masclista a la demarcació de Lleida.

**ANNEX 2. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TREBALLADOR/A SOCIAL DE L'ÀREA DE DRETS SOCIALS EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

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

**EXOSO:**

Vista la convocatòria pública per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'un/a treballador/a social, personal laboral temporal, per l'Àrea de Drets Socials 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 diplomat en Treball Social o equivalent.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) Tenir complets 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.





**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

**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 la constitució d'una borsa de treball temporal del lloc de treballador/a social adscrit a l'Àrea de Drets Socials del 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:
---------------	------









**CONSELL COMARCAL  
DE LES GARRIGUES**

	ACTIC bàsic	
	ACTIC mitjà	
	ACTIC avançat	

La documentació s'ha de presentar pel número d'ordre assenyalat en aquest imprès.

Codi Validació: 7KTNCDSLSMCM6FLDKTKHKSSR  
Verificació: <https://ccgarrigues.eadministracio.cat/>

