

Número de registre 6029

CONSORCI D'ATENCIÓ A LES PERSONES DE L'ALT URGELL

Anunci de convocatòria d'un lloc de treball de personal laboral temporal de treballador/a social de l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència de l'Alt Urgell (EAIA Alt Urgell)

Número expedient PER-2016-14

Mitjançant acord del Consell de Govern de 24 d'agost d'enguany s'ha convocat concurs per seleccionar personal laboral temporal per un lloc de treball de treballador/a social de l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència de l'Alt Urgell a aquests efectes es fa pública la seva convocatòria amb les bases que consten a continuació

La Seu d'Urgell, 24 d'agost de 2016
El president, Albert Batalla i Siscart

BASES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UN LLOC DE TREBALL DE TREBALLADOR/A SOCIAL DE L'EQUIP D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA DE L'ALT URGELL - "EAIA ALT URGELL"

Número expedient PER-2016-14

- Denominació de l'entitat: Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell (CAPAU)
- Denominació del lloc de treball: Treballador/a Social de l'EAIA Alt Urgell
- Breu descripció del lloc de treball: Desenvolupar les tasques pròpies d'un/a treballador/a social d'un Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència: orientar, diagnosticar, valorar, intervenir i fer el seguiment dels infants i adolescent en situació de risc greu o desemparament i de les seves famílies
- Categoria: A2
- Sistema de selecció: Concurs - oposició lliure
- Durada del contracte: La durada del contracte està condicionada a la vigència de l'encomana de gestió del servei i del Contracte Programa subscrit amb el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya. S'establirà un període de prova inicial de sis mesos.
- Jornada laboral: 100% de jornada

I. REQUISITS GENERALS PER A PRENDRE PART EN EL CONCURS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de convocatòria.

- c) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat/ada, 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 a exercir funcions similars a aquelles que ocupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els termes a l'accés a l'ocupació pública
- e) No haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.
- f) No trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- g) Estar en possessió de la diplomatura, grau o títol equivalent en treball social (s'hi inclou l'habilitació professional) o, en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada i acreditada per l'aspirant mitjançant norma legal o certificació expedida a l'efecte per l'administració competent en cada cas.
- h) Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. Cas que no es disposi del certificat esmentat es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.
- i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'un prova establerta a l'efecte.
- j) Acreditar coneixements informàtics de nivell bàsic de l'ACTIC. Cas que no es disposi del certificat esmentat, es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.
- k) Estar en possessió del carnet de conduir B vigent.

Per als nacionals d'altres estats

Els nacionals dels Estats membres de la Unió, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea (sempre que no estiguin separats/des de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors de l'edat dita dependents), les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, i els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

II. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

II.1 Les instàncies per a prendre part en el concurs, en les que els aspirants declararan que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, llevat del que s'assenyala en les lletres h), i) i j) de l'apartat anterior, s'adreçaran al President del Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell i es presentaran en el Registre General de l'entitat (Plaça Soldevila, 1 de la Seu d'Urgell), en dia i hores hàbils d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores), des del dia següent a la publicació de l'anunci corresponent al BOP i fins als deu dies naturals (10) següents a la data de publicació de l'anunci corresponent al DOGC, segons el model adjunt (ANNEX 1). Si els dies d'acabament dels terminis o d'actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

Si s'optés per presentar la documentació per correu postal, les persones aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça: recepcio@capau.cat

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

- a) Fotocòpia del NIF de l'aspirant
- b) Currículum vitae, on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció del títol exigít per accedir a la convocatòria
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com, les hores de durada, assistència o aprofitament. Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.
- e) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/la sol·licitant, així com, amb fotocòpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats al CAPAU seran acreditats per l'Entitat.
- f) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- g) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- h) Fotocòpia compulsada del certificat de nivell ACTIC.
- i) Fotocòpia compulsada del permís de conduir B

II.2 Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà resolució, en el termini màxim de quinze dies (15), declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció a allò declarat pels/per les aspirants. La resolució esmentada, que es publicarà al tauler d'anuncis del Consorci, indicarà el termini de cinc dies (5) naturals per a l'esmena de defectes per les persones aspirants excloses. Així mateix, en el termini esmentat, les persones interessades podran presentar les reclamacions que considerin pertinents.

Seràn esmenables les errades de fet, assenyalades en l'article 70 de la Llei 30/92, de Règim Jurídic Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.

Si no es produís reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant Resolució que es publicarà al tauler

d'anuncis del Consorci. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament de les proves. La publicació de la Resolució esmentada serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva les persones interessades podran interposar recurs Contenciós Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 116 de la Llei 30/1992, segons redacció de la Llei 4/1999, de 13 de gener.

III. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

Titulars

President: Dolors Farràs Graell, Coordinadora dels Serveis Socials del CAPAU

Vocals

Carme Puig Pérez, treballadora social del CAPAU

Montserrat Sentoll Codina, tècnica d'infància del CAPAU

Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Una persona representant del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, concretament del Servei Territorial d'Atenció a la Infància i Adolescència a Lleida

Secretari/ària: Montserrat Pagès Llop, Funcionària d'Habilitació estatal del Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Suplents

President: Meritxell Colell Navas, Treballadora social del CAPAU

Vocals

Montserrat Novensà Vilanova, Treballadora social del CAPAU

Miquel Alet Torres, Psicòleg del CAPAU

Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Una persona representant del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, concretament del Servei Territorial d'Atenció a la Infància i Adolescència a Lleida

Secretari/ària: Antoni Marzo Usón, Funcionari d'Habilitació estatal del Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Assessores externes

Yasmina Costa Escalé, Secretària interventora del CAPAU

Els vocals que es designin a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya es nomenaran per Decret de Presidència, el qual es publicarà al taulell d'anuncis del Consorci.

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los/les quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la vigent Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o quan haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, podent disposar la incorporació als

seus treballs d'assessors especialistes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. Les persones assessores i especialistes han d'estar sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

En cas d'absència de la Presidenta titular o suplent, la Presidència delegarà aquesta en un altre membre del tribunal.

Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 114 i segons la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

IV. PROCÉS SELECTIU

L'ordre en què actuaran les persones opositores en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament vindrà determinat pel Tribunal, mitjançant sorteig realitzat abans del començament dels mateixos.

Un cop començat el procés selectiu, els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal de Selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran al tauler d'anuncis del Consorci, bastant la exposició dita, en la data en què s'iniciï, com a notificació a tots els efectes.

Se substituiran les publicacions al Butlletí Oficial de la Província per notificacions individuals a cada aspirant, les quals es realitzaran per correu electrònic, si així ho ha autoritzat expressament la persona interessada.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses de l'oposició aquelles que es personin als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes, encara quan es degui a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre i quan les mateixes no hagin finalitzat i l'admissió dita no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta del personal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores per tal que acreditin la seva personalitat, per a la qual cosa aniran proveïdes del document nacional d'identitat.

Així mateix, el tribunal qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que es cregui convenient.

IV.1 Procediment de selecció

Fase 1a. Oposició (coneixements de llengua i habilitats informàtiques – coneixements específics i generals del temari)

Fase 2a. Valoració del currículum dels aspirants i entrevista personal

Fase 3a. Entrevista personal

Fase 1a. Oposició: Coneixements de llengua i habilitats informàtiques (Apte /no apte)

Una primera prova que consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar

en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al CAPAU en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats pel CAPAU dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La no superació de la prova impossibilitarà seguir en el procés. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el [Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre](#), o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta consistirà en la redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni.

La tercera prova consistent en un exercici que acrediti les competències en tecnologies de la informació i la comunicació. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat ACTIC del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

Fase 1a. Oposició: coneixements generals i específics del temari (15 punts)

La fase d'oposició consisteix en una prova escrita de màxim 5 preguntes sobre el temari (annex 2) a respondre en el temps de dues (2) hores. Si el tribunal així ho considera es podran fer menys preguntes i es poden atorgar diferents valoracions màximes a cada pregunta, la qual cosa s'indicarà a l'inici de la prova escrita.

Qualificació de la fase d'oposició

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que sigui possible, es farà de forma anònima, utilitzant-se per a això sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Quan s'utilitzin sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als opositors per a la correcta realització de la prova. Les instruccions s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

Per superar la fase d'oposició cal tenir la puntuació mínima de 7,5 punts, qui no arribi a la puntuació mínima exigida es considera que no ha superat la fase 1a d'oposició i, per tant, quedarà exclòs del concurs (barem de mèrits) i de l'entrevista personal. A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà totes les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts en cadascuna de les bases d'aquesta convocatòria.

Fase 2a. Concurs. Barem de mèrits (7 punts)

Només podran participar en la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

A) Formació reglada i acadèmica (2 punts)

Per titulació igual o superior a la mínima requerida i relacionada amb el lloc de treball (es citen a títol d'exemple: educació social, psicologia ...): 0,75 per llicenciatura, 0,50 per màster i 0,25 per postgrau.

A criteri del tribunal i sempre que tingui relació directa amb el lloc de treball, també es podran tenir en compte d'altres titulacions inferiors a la mínima requerida: 0,20 fins un màxim de 0,50 punts

B) Formació especialitzada, cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball (2 punts)

- Amb durada inferior a 20 h: 0,05 punts
- Durada entre 20 hores i 40 hores: 0,10 punts
- Durada entre 41 i 60 hores: 0,15 punts
- Durada entre 61 i 100 hores: 0,20 punts
- Durada de més de 100 hores: 0,25 punts

C) Experiència (3 punts)

- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats com treballador/a social en corporacions locals o entitats públiques: 0,050 punts per mes treballat fins a un màxim d'1,5 punts.
- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats com treballador/a social en entitats del tercer sector o empresa privada: 0,025 punts per mes treballat fins a un màxim d'1 punt
- Per acreditació d'experiència en entitats públiques, entitats del tercer sector o empresa privada ocupant un lloc de treball similar o superior: 0,010 punts per mes treballat fins a un màxim de 0,50 punts.

Fase 3a. Entrevista personal (màxim 3 punts)

Les persones candidates que superin les fases anteriors realitzaran una entrevista per tal d'avaluar la seva trajectòria professional i acadèmica, així com, les aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar. Aquesta entrevista puntuarà de 0 a 3 punts.

IV. PUNTUACIÓ FINAL

La primera fase, la d'oposició, s'haurà de superar amb un mínim de 7,5 punts i serà eliminatòria. La segona fase no té mínim. L'Entrevista es qualificarà amb un màxim de 3 punts.

Els candidats/es obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en les tres fases.

V. FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i/o amb fotocòpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional en les entitats del tercer sector s'ha d'acreditar amb informe signat pel President on s'acrediti la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades contingudes en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

Aquests justificants hauran d'estar a disposició de la secretaria abans de la celebració del concurs, per tal que el Tribunal pugui valorar-los.

VI. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal dictarà resolució fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats/des per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, que sota cap circumstància podrà contenir un nombre superior al de places convocades.

Dita relació serà elevada pel tribunal qualificador a la Presidència del Consorci amb proposta del candidat per a la formalització del corresponent contracte laboral.

VI.1 Borsa de treball

La resta d'aspirants, que hagin superat la totalitat de les proves però que, per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda no ocupin el lloc de treball, passaran a formar part d'una borsa de treball subjecte a les necessitats que es produeixin i restaran vigents fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la llista.

L'ordre de la crida serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

VII. CONTRACTACIÓ

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a proveir de forma interina.

En el termini de 4 dies naturals a partir de la publicació dels resultats del concurs, i per a poder procedir a la formalització del contracte per part de la Presidència del Consorci, l'aspirant seleccionat/da presentarà a la secretaria els documents que acreditin que compleix les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. Així com, el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, expedit pel Registre Central de Penats, atesa la regulació continguda en la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del menor, la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de voluntariat.

Fins que es formalitzi el mateix i s'incorpori al lloc de treball corresponent, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

La durada i la discontinuïtat del contracte està condicionada a la vigència del Contracte Programa per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, afers socials i famílies de la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal de l'Alt Urgell, en matèria de serveis socials, altres

programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en el marc del qual es presten els serveis socials bàsics de l'Alt Urgell, al que estarà adscrita la persona treballadora.

VIII. PERÍODES DE PROVA I CONTRACTACIÓ

Un cop superada i acordada la contractació de la persona que resulti proposada pel tribunal, aquesta haurà de superar un període de prova de 6 mesos comptadors des de la signatura del contracte.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que hagués obtingut, per puntuació i havent superat totes les proves, el lloc immediatament següent.

IX. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen l'Administració, el Tribunal i els qui participin en les proves selectives, i tant la present convocatòria com els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establerta en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Aquestes Bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Suprem de Justícia corresponent, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la seva publicació, en virtut del que es preveu en l'article 46 de la Llei de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, podent-se, no obstant això, utilitzar qualssevol altres recursos si es creu convenient.

X. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Als efectes previstos a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (Noms i Cognoms, o alternativament NIF/NIE) en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la l'entitat i web corporativa.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determini el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals 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, i resta de disposicions aplicables.

La Seu d'Urgell, 5 d'agost de 2016
El president, Albert Batalla i Siscart
La secretària, Yasmina Costa i Escalé

Diligència, per fer constar que aquestes bases han estat aprovades pel Consell de govern de 24 d'agost de 2016.

La secretària

Annex 1 : MODEL DE SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS – OPOSICIÓ

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

Cognoms:	Nom:
NIF/NIE:	
Adreça a efectes de notificació:	
Població:	CP:
Telèfon fix:	Telèfon mòbil:
Correu electrònic:	

AUTORITZO al CAPAU per a que les notificacions derivades del procés se'm realitzin per correu electrònic a la següent adreça: _____

FETS I MOTIVACIÓ

En relació als requisits per a l'admissió al procés selectiu d'un/a treballador/a social de L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència de Alt Urgell, DECLARO:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir complets els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir el títol acadèmic que dóna accés a la prova.
- Posseir la capacitat funcional (física i psíquica) per al desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- No trobar-se incurs / a en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- Estar en possessió del carnet de conduir B.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per un delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell C), DECLARO:(marcar una X al que procedeixi)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C i, per tant, haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació a l'acreditació dels coneixements informàtics (nivell 1 ACTIC), DECLARO:(marcar una X al que procedeixi)

- Tenir acreditats el certificat de nivell bàsic de l'ACTIC
- No tenir acreditats el certificat de nivell bàsic de l'ACTIC i, per tant, haver de fer prova específica per demostrar-los

Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència

En relació a no haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com, tràfic d'éssers humans, DECLARO:

- Tenir acreditat no haver estat condemnat per aquests delictes
- Haver sol·licitat el certificat de no haver estat condemnat per aquests delictes
- No haver sol·licitat el certificat de no haver estat condemnat per aquests delictes, però comprometre's i ser coneixedor que la seva presentació és obligatòria abans de la signatura del contracte.

PDOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Currículum vitae
- Fotocòpia compulsada del NIF/NIE
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic que dóna accés a la prova
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir B
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell C de català
- Fotocòpia compulsada de coneixements de castellà, si s'escau
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell ACTIC
- Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits relacionats al currículum

PETICIÓ:

SOL·LICITO prendre part a la convocatòria per a cobrir el lloc treballador/a social de l'EAIA Alt Urgell del CAPAU.

DECLARO que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública.

Localitat i data:

Signatura**Autorització de tractament de dades**

D'acord amb l'article 5 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades al fitxer de recursos humans del Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell, del qual n'és responsable la Secretaria. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat a la Secretaria del Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell, Plaça Soldevila, 1 (Centre Cívic El Passeig), 25700 La Seu d'Urgell, 973354102 i/o adreçat a serveis.socials@capau.cat.

Amb la vostra signatura autoritzeu la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

ANNEX 2 Temari (50 temes). 20 temes generals i 30 temes específics

Part General. 20 temes

I. Dret Constitucional. Organització política i administrativa de l'Estat

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

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. L'administració local: ens que l'integren. El municipi. La província. L'organització comarcal de Catalunya. Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi.

Tema 3. La Llei. Concepte i caràcters. Les lleis estatals. Lleis ordinàries i orgàniques. Normes del Govern amb força de llei. Els tractats internacionals com a norma de dret intern.

II. L'organització política i institucional de Catalunya. Formes de govern i d'administració.

Tema 4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Contingut del títol preliminar. Els procediments de reforma.

Tema 5. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, concurrents i executives.

III. L'administració local.

Tema 6. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els Bans.

Tema 7. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

Tema 8. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 9. La Llei d'Organització comarcal de Catalunya. Evolució i modificacions més importants. Els Plans d'actuació comarcal. Consideració especials dels Consells Comarcals de Muntanya.

Tema 10. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre dels documents.

Tema 11. Les relacions interadministratives. Principis: col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació d'actes i acords dels ens locals i exercici d'accions.

Tema 12. El personal al servei de les Corporacions Locals: Classes i règim jurídic. Plantilles i relacions de llocs de treball. Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.

V. L'Administració pública. El dret administratiu

Tema 13. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia. El reglament: concepte i classes. Fonament i límits de la potestat reglamentària.

Tema 14. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

Tema 15. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.

Tema 16. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.

Tema 17. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.

Tema 18. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte i naturalesa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.

Tema 19. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial: fonament i pressupostos. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 20. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Part Especial II (30 temes)

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials

Tema 1. Finalitat dels Serveis Socials.

Tema 2. Serveis Socials Bàsics: que són i quines funcions tenen.

Tema 3. Serveis Socials Especialitzats: que són i quines funcions tenen.

Tema 4. Cartera de serveis socials.

Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència

Tema 5. Principis rectors.

Tema 6. Sistema d'informació i gestió en infància i adolescència.

Tema 7. Drets dels infants i els adolescents en l'àmbit familiar.

Tema 8. Drets dels infants i els adolescents: benestar material i personal.

Tema 9. Drets dels infants i els adolescents: salut i educació.

Tema 10. La prevenció en general.

Tema 11. Protecció pública relativa als maltractaments a infants i adolescents.

Tema 12. Competències en matèria de risc i en matèria de desemparament.

Tema 13. Les situacions de risc: definició, intervenció dels serveis socials i mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc.

Tema 14. El desemparament: concepte, procediment, procediment simplificat i notificació.

Tema 15. Efectes de la declaració de desemparament.

Tema 16. Mesures cautelars del desemparament.

Tema 17. Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats.

Altres

Tema 18. Servei d'Atenció a la Infància i adolescència. Descripció i objecte.

Tema 19. EAIA: equips, funcionament i distribució territorial.

Tema 20. Objectius dels EAIA.

Tema 21. Funcions dels EAIA.

Tema 22. Metodologia de treball i intervenció tècnica de l'EAIA

Tema 23. Funcions del Treballador/a social de l'EAIA

Tema 24. Funcions de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en l'àmbit de les competències atribuïdes al Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Tema 25. Els Serveis Socials comarcals. Estructura, funcionament, distribució, professionals....

Tema 26. Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell. Que és, òrgans de govern, àrees....

Tema 27. Serveis i Recursos relacionats amb l'àmbit de serveis socials existents a la comarca de l'Alt Urgell (serveis socials, salut, educació, infància, adolescència i joventut, etc...)

Tema 28. Serveis i Recursos relacionats amb l'àmbit de serveis socials existents a la comarca del Solsonès (serveis socials, salut, educació, infància, adolescència i joventut, etc...)

Tema 29 Serveis i Recursos relacionats amb l'àmbit de serveis socials existents a la comarca de la Cerdanya (serveis socials, salut, educació, infància, adolescència i joventut, etc...)

Tema 30. Característiques específiques de les comarques de l'Alt Urgell, Cerdanya i Solsonès.
