



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A SOCIAL, GRUP A2 NIVELL 18, A JORNADA COMPLETA, PER A LA REALITZACIÓ DE LES TASQUES PRÒPIES D'EDUCADOR/A SOCIAL DEL CONSELL COMARCAL DE LA RIBERA D'EBRE.

Juliol 2020

1. Objecte:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball, als efectes de poder cobrir vacants temporals, en règim laboral i a jornada completa, Grup de classificació A2, un/a educador/a social, que es puguin produir al del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis:

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103040003>

La resta de publicacions del procés selectiu també es realitzaran al tauler d'anuncis abans esmentat.

2. Convocatòria. Característiques del lloc de treball

- Denominació: Educador/a social.
- Contractació de duració determinada, (a temps complet per interinitat o per cobrir les necessitats del servei.)
- Dedicació i horari: 37,50 hores setmanals d'acord amb el conveni col·lectiu de l'entitat.

3. Contingut funcional del lloc de treball

Les funcions de la plaça convocada com a educador/a social de l'EBAS són les que es detallen a continuació:

- Detectar i diagnosticar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins del seu àmbit territorial.
- Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials als que puguin tenir accés.





- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins del seu àmbit territorial i aplicar el tractament social i socioeducatiu i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.
- Elaborar diagnòstics de situacions de risc.
- Detectar mitjançant eines de cribatge i intervenir en situacions de risc social, especialment en aquelles on hi hagi implicats menors d'edat i persones amb especial vulnerabilitat social: econòmica, salut i laboral, mitjançant plans d'intervenció individuals i familiars.
- Orientar l'accés a serveis socials especialitzats quan s'escaigui i coordinar-se amb els mateixos, amb altres equips professionals d'altres sistemes de benestar social i amb associacions i entitats que actuen dins l'àmbit social quan sigui necessari.
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.
- Impulsar i dissenyar projectes (grupals i/o comunitaris) per afavorir la participació social i el desenvolupament d'habilitats de persones, grups i comunitats, prestant especial atenció a aquells col·lectius en situació desfavorida i/o de risc.
- Altres tasques que es puguin dependre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Intervenir en casos de risc greu mitjançant el compromís socioeducatiu (COSE).
- Seguiment dels plans de treball dels expedients.
- Gestionar els serveis, programes i actuacions que des de la coordinació de l'àrea d'atenció i serveis a les persones se li assignin.
- Introduir dades a les aplicacions informàtiques vigents.
- Coordinar-se amb centres escolars i participar de les comissions socials amb l'objectiu de millorar la intervenció en situacions de dificultat i/o risc social.
- Treball en xarxa i interdisciplinari en expedients de risc o desemparament.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

L'àmbit territorial del lloc de treball on pot ser assignat/da l'educador/a social és la comarca de la Ribera d'Ebre.





4. Condicions i requisits dels aspirants

4.1. Podran prendre part en aquesta convocatòria els aspirants que el dia de finalització del termini de presentació de les sol·licituds compleixin els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea. La resta d'aspirants d'altres orígens podran accedir a les places reservades al personal laboral d'acord amb l'establert a l'art. 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o escala.

c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, dels serveis de qualsevol administració pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament en l'àmbit del sector públic.

d) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions corresponents.

e) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

f) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o diplomatura en Educació Social o la corresponent habilitació professional. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

g) Disposar del nivell B en llengua castellana o equivalent. En cas de no tenir-lo en possessió, es realitzarà una prova equivalent (només aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/ries de països en què el castellà sigui llengua oficial).

h) Disposar del nivell C de català o equivalent. En cas de no tenir-lo en possessió, es realitzarà una prova equivalent.

i) Disposar del nivell mitjà d'ACTIC o equivalent. En cas de no tenir-lo, es realitzarà una prova equivalent.

j) Disposar del permís B1, vehicle propi i disponibilitat per a desplaçar-se pels diferents municipis de la comarca.

k) Inexistència d'antecedents penals.





4.2. Es valorarà:

a) Coneixement general de la comarca: organització, competències, situació socioeconòmica, serveis i recursos dels serveis socials bàsics.

b) Formació vinculada a l'àmbit de l'educació social.

c) Experiència vinculada a educador/a social.

d) Les competències professionals clau:

- Competències actitudinals:

- **Compromís amb l'organització:** Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius del Consell Comarcal, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.
- **Iniciativa:** Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte propi sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les pròpies responsabilitats.
- **Innovació:** Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.
- **Recerca de solucions:** Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

- Competències relacionals:

- **Habilitats interpersonals:** Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.
- **Comunicació:** Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptat al context i a l'objectiu de la comunicació. Té un component psicològic i a l'hora tècnic ja que inclou l'habilitat de saber quan i a qui preguntar i adreçar-se per portar a terme un propòsit. Implica també la capacitat d'escoltar i comprendre a l'altre i la capacitat de comunicar-se per escrit amb concisió i claredat.

- Competències funcionals:

- **Capacitat analítica:** Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i preveient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
- **Domini professional:** Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional





propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i /o operatives per tal d'assegurar la màxima eficàcia i eficiència.

- **Gestió de conflictes:** Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització (conflicte entre treballadors o amb els usuaris). Habilitats per minimitzar els efectes negatius d'aquestes situacions, evitant els conflictes o canalitzant les seves conseqüències.
- **Negociació:** Capacitat per dirigir i/o controlar la interacció entre diferents parts amb l'objectiu d'arribar a un acord, utilitzant tècniques de guanyar-guanyar i planificant alternatives per arribar als millors acords.
- **Optimització de recursos:** Capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats, sense minvar la qualitat dels resultats.
- **Organització del treball:** Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per assegurar la consecució dels objectius esperats, establint terminis en la realització de les tasques i definint prioritats.
- **Orientació a la qualitat del resultat:** Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.
- **Redacció de documents específics:** Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.
- **Orientació a les persones usuàries internes i externes:** Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes de les persones usuàries, ja siguin internes o externes (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats. Competència associada a la vocació de servei al client, ja es tracti de ciutadania o de les persones del propi ajuntament. Implica una actitud empàtica envers els altres així com un compromís per satisfer les demandes professionals implícites o explícites dels altres.

5. Presentació de la candidatura

Les persones interessades han de presentar la sol·licitud a :

Registre del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre (Plaça Sant Roc, - 43740 Móra d'Ebre). El termini màxim de presentació de la sol·licitud i entrega de documentació és la data 1 de setembre de 2020 a les 14 hores.





Documentació a aportar al moment de presentació de la instància:

La documentació a aportar, que haurà de presentar-se original i còpia en blanc i negre, la compulsa s'efectuarà a la seu del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre:

- ✓ El CV i certificat de vida laboral.
- ✓ Titulació universitària.
- ✓ Acreditació Nivell C de català o equivalent, si s'escau.
- ✓ Acreditació de la titulació ACTIC nivell mitjà o equivalent, si s'escau.
- ✓ Titulació màster/postgrau, si s'escau.
- ✓ Acreditació de formació en l'àmbit de l'educació social, si s'escau.
- ✓ Contractes laborals, certificat / informe de l'empresa i/o entitat on s'especifiquin les tasques realitzades quan no s'especifiqui al contracte laboral.
- ✓ DNI / NIE.
- ✓ Permís de conduir B.
- ✓ Certificat d'antecedents penals.

6. Fases

1) Proves

a) Prova de llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

b) Prova d'informàtica (tots els/les aspirants, en cas de no haver acreditat prèviament el nivell mitjà d'ACTIC)

Un cop finalitzada la prova es procedirà a valorar-la i s'informarà als aspirants si són aptes o no aptes.

Prova de caràcter eliminatori: En cas de ser valorada com **no apte** la persona quedarà exclosa del procés de selecció.

c) Prova de llengua catalana (només en el cas de no haver acreditat prèviament el nivell C1 de català)

Prova de caràcter eliminatori: en cas de ser valorada com no apte la persona quedarà exclosa del procés de selecció.



Data i hora de les proves: A concretar amb els aspirants.

Lloc de les proves: Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, Plaça Sant Roc, 2, 43740 Móra d'Ebre.

d) Prova escrita:

La prova escrita constarà de dues parts:

1) La primera part, eliminatòria, consisteix a donar resposta a qüestions relatives a les funcions del lloc de treball i especialment, al temari contingut en l'Annex I – Programa.

La durada d'aquesta prova serà determinada per la comissió de valoració. En cap cas podrà superar 1 hora.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

2) La segona part, eliminatòria, consisteix en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici de la Comissió el seu contingut, característiques i forma de realització.

La Comissió de valoració atenent el nombre de persones candidates presentades podrà acordar que la lectura de l'exercici sigui efectuada per la persona interessada.

En aquest exercici es valoren les competències transversals de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball descrites a l'apartat 3 d'aquestes bases .

La durada d'aquesta prova serà determinada per la comissió de valoració. En cap cas podrà superar 1 hora.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Només les persones aspirants que superin la primera part (d.1) d'aquesta prova podran continuar amb la realització de la segona part (d.2).

El resultat final de la prova escrita representarà un 60% de la puntuació final del procés. La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquesta prova serà de 6 punts.

La Comissió de valoració podrà habilitar els dies necessaris per la realització de les proves.

Data i hora de la prova: A concretar amb els aspirants.





Lloc de les proves: Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, Plaça Sant Roc, 2, 43740 Móra d'Ebre.

El tribunal amb relació al nombre de candidats presentats podrà modificar els dies i horaris de la prova previstos atenent la necessitat d'avaluar adequadament a les persones candidates presentades.

2) Avaluació de mèrits

Només hi participaran les persones que:

1. Hagin acreditat el nivell C1 de català o superat la prova de català.
2. Hagin acreditat el nivell mitjà d'ACTIC o superat la prova informàtica.
3. Hagin acreditat el nivell intermedi o nivell B2 de llengua castellana o superat la prova de llengua castellana. Només en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial.
4. Hagin superat les dues fases (d.1) i (d.2) de la prova escrita.

Tindrà un percentatge màxim del 30% de la nota final. La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquesta prova serà de 3 punts, 3 la màxima puntuació i 0 la mínima. La valoració de la mateixa es durà a terme sobre la base dels següents criteris:

Valoració dels mèrits. Fins a un màxim de 3 punts

a. Experiència professional: màxim 2 punts, d'acord amb la documentació justificativa presentada.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En el cas de treballs a una administració pública s'acompanyarà, a més a més, un certificat de durada de contracte/s i tasques realitzades, expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

En el cas de treballs a l'empresa privada (fundacions, associacions i resta d'entitats públiques que no tinguin la consideració d'administracions públiques), s'acompanyarà, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Cal fer-ho de forma suficientment detallada i autenticada a l'hora de presentar la documentació al Registre General de l'entitat perquè pugui ser valorada de forma suficient i adequada. En cas d'acreditació del treball realitzat és necessària la presentació de còpia de cadascun dels contractes de treball realitzats o certificat/informe de l'empresa i/o entitat on s'especifiquin les tasques realitzades, juntament amb





certificat de vida laboral en què es detallaran els anys i dies treballats i que es presenten per a la seva justificació.

En cas que no es presenti la present documentació o aquesta no sigui suficient la Comissió de Valoració no podrà efectuar la puntuació corresponent.

La data màxima de presentació de la documentació: 1 de setembre de 2020 a les 14 hores a Registre del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

En el cas que no s'autentiqui la documentació presentada no es podrà efectuar la valoració corresponent.

b. Formació reglada o complementària en l'àmbit de la inserció laboral, inserció laboral de treball amb suport i/o en l'àmbit d'atenció a persones en especial dificultat: Màxim 1 punt amb la documentació acreditativa presentada.

Cal fer-ho de forma suficientment detallada i autenticada a l'hora de presentar la documentació al Registre General de l'entitat perquè pugui ser valorada de forma suficient i adequada. En cas d'acreditació de la formació reglada i/o complementària realitzada és necessària la presentació de còpia compulsada de cadascun dels títols/certificats de les formacions on hi consti: Nom de la formació i hores de durada, sempre i quan aquestes s'hagin de valorar.

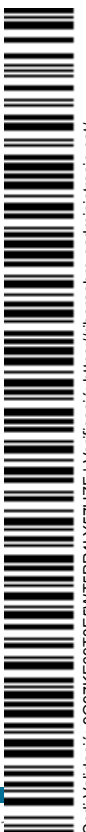
La data màxima de presentació de la documentació: 1 de setembre de 2020 a les 14 hores a Registre del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

En el cas que no s'autentiqui la documentació presentada no es podrà efectuar la valoració corresponent.

Taula de valoració de mèrits:

Quant a l'experiència laboral (màx. 2 punts)

Fins a	
1,40 punts	Per haver treballat com a educador/a en administracions locals (EBAS, EAIA, SIFE): 0,10 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 14 mesos.
0,40 punts	Per haver treballat com a educador/a social a la resta d'administracions o sens públics: 0,04 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 10 mesos.
0,20 punts	Per haver treballat com a educador/a social a l'empresa privada o a empreses del tercer sector (treballador/a per compte propi o





	treballador/a assalariat/da per compte aliè): 0,02 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 10 mesos.
--	---

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al % de jornada realitzada.

Quant a la formació realitzada (màx. 1 punt)

Fins a	
1 punt	Formació reglada i/o complementaria en l'àmbit de l'educació social. (0,60 punts per màster o curs superior a les 250 hores relacionats amb el lloc de treball). (0,40 punts per postgrau o curs superior a les 140 hores fins a 249 hores relacionats amb el lloc de treball). (0,30 punts per assistència i aprofitament en cursos de mínim 100 hores fins a 139 hores relacionats amb el lloc de treball). (0,20 punts per assistència i aprofitament en cursos de 41 hores fins a 99 hores relacionats amb el lloc de treball). (0,10 punt per assistència i aprofitament en cursos a partir de 20 hores fins a 40 hores relacionats amb el lloc de treball).

En cas d'acreditar el valor dels estudis mitjançant crèdits (ECTS), s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

3) Entrevista personal (màxim 1 punt):

La Comissió de Valoració efectuarà una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant. Es valorarà el treball realitzat en funció dels informes acreditatius de les activitats i projectes desenvolupats.

Aquesta prova tindrà un percentatge màxim del 10 % de la nota final. La puntuació màxima que es podrà obtenir en aquesta prova serà de 1 punt (1 la màxima puntuació i 0 la mínima). La valoració de la mateixa es durà a terme sobre la base dels següents criteris:

- Competències transversals inherents al lloc de treball no valorades a l'exercici pràctic.
- Motivació vers el lloc de treball.
- Disposició a la realització de tasques i funcions relacionades amb el lloc de treball.
- Altres aclariments que s'estimin oportuns.

Data i hora l'entrevista personal: A concretar amb els aspirants.

Lloc de l'entrevista personal: Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, Plaça Sant Roc, 2, 43740 Móra d'Ebre.





7. Puntuació final

Consistirà en la suma total dels punts obtinguts en:

1. Valoració de prova escrita: màxim 6 punts.
2. Valoració de mèrits: màxim 3 punts.
3. Entrevista personal: màxim 1 punt.

8. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

Pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

Un/a President/a

Quatre vocals

Una de les persones amb càrrec de vocal actuarà com a secretari del Tribunal.

La Comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la Presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan ahora sigui membre del Tribunal qualificador computant -se com un únic vot.





La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 5 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9. Llista d'aprovats i presentació de documents

El resultat final del procés serà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas que hi hagi empat de puntuació s'aplicarà una mesura de discriminació positiva respecte al sexe menys representat a l'Àrea d'Atenció i Serveis a les Persones per tal de preservar la paritat de gènere. Donada una altra casuística en la situació d'empat, el Tribunal qualificador podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

La comissió de valoració farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació total obtinguda i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Les persones candidates que s'inclouin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridades pel Consell Comarcal, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa, que servirà per a cobrir possibles eventualitats, tindrà una vigència màxima de 4 anys.

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades, de forma espaiada, al telèfon que ens hagin facilitat durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00 h, i a l'adreça electrònica que s'hagi indicat. Es deixarà constància en el corresponent expedient de les dates i hores en què s'ha fet i no s'ha trobat la persona candidata.

La persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o no acceptació i/o renúncia a ocupar el lloc de treball. La impossibilitat de contactar amb la persona candidata, o la manca de manifestació habiliten al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre a la crida de la següent persona en l'ordre establert un cop s'han efectuat els intents previstos de contacte d'acord amb les presents bases.

S'entendrà com a renúncia la manifestació escrita de no acceptar l'oferta, excepte que el/la treballador/a renunciï per causa degudament justificada i així ho sol·liciti i ho acrediti per escrit al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre. També s'acceptaran renúncies verbals amb informe de la coordinació de l'àrea.





Els candidats que s'incloguin en la borsa, estan obligats a actualitzar les variacions de qualsevol requisit que van acreditar en el moment de formar part de la borsa, si aquests han canviat, en el moment de l'oferta d'un treball.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Per a la contractació se seguirà l'ordre de puntuació, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de l'aspirant, prèviament informada. L'aspirant que renunciï a una crida, per causa degudament justificada, passarà a ocupar el lloc següent.

En cas de segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera.

En cas de tercera renúncia, l'aspirant causarà baixa de la llista d'espera.

Altres supòsits de baixa de la borsa és mentre la persona està esperant al seu torn, prèviament s'hagi iniciat un expedient sancionador motivat per queixes i incompliments en l'exercici professional anterior o mentre està a la borsa.

10. Contractació personal

El president o la presidenta de la corporació ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes amb els aspirants proposats en el termini de quinze dies comptadors des de l'expiració del termini de presentació de documents.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la Corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

11. Publicitat

Els resultats total de la puntuació obtinguda de la valoració de mèrits i de l'entrevista es farà pública per ordre de puntuació mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre:

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103040003>

Per a més informació podeu trucar al telèfon 977 401 851, de 8.00 a 15.00 hores.

12. Règim de recursos

Contra les llistes definitives de persones admeses i excloses, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del/a president/a, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment i els articles 8, 14, 25





i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.





ANNEX I – PROGRAMA

Matèries genèriques

1. La comarca. Organització i competències. D.L. 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.
2. Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
4. Deure de confidencialitat i secret de les comunicacions en l'àmbit de les Administracions Públiques. Especial referència en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
5. Marc jurídic en matèria de protecció de dades. Especial referència en l'àmbit d'aplicació de les Administracions Públiques.

Matèries específiques

1. El sistema català de serveis socials. Finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials: principis rectors, accés i drets i deures de les persones usuàries.
2. L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic de serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Titulars del dret a accedir als serveis socials, destinataris amb necessitat d'atenció especial.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
7. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organització i funcions.
8. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.





9. La cartera de serveis d'acció social a l'Ajuntament de Sabadell. Tipus de serveis i trets principals.
10. Funcions de l'/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.
11. Elements que conformen els plans d'intervenció socioeducatius.
12. Tècniques d'intervenció socioeducativa: definició del pla de treball com a element d'intervenció socioeducativa, l'entrevista i l'informe social per a l'avaluació de la feina feta.
13. Organització de l'equip bàsic de serveis socials. Composició i estructura organitzativa.
14. La detecció de necessitats socials. Instruments per detectar les necessitats socials d'un territori i incorporar-les a la gestió diària.
15. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la educador/a social.
16. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya segons la llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i la llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret de l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.
17. La pobresa energètica segons la llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica i el Reial Decret Llei 15/2018, de 5 d'octubre, de mesures urgents per a la transició energètica i la protecció dels consumidors (Bo social).
18. Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
19. Persones amb discapacitat. Els plans d'accessibilitat segons la llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Competències de la resta d'administracions, serveis i recursos.
20. Indicadors de risc en dones. La LO 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i la llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
21. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la llei i principis rectors.
22. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Les situacions de risc, definició i concepte.





23. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. La intervenció dels serveis socials. Mesures d'atenció social i educativa.
24. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
25. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb infants. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
26. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.
27. La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb el menor, la família i l'entorn del menor – SIS.
28. La intervenció socioeducativa de l'educador/a social amb el menor, la família i l'entorn del menor a l'entorn de la comunitat.
29. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori.
30. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials.
31. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials bàsics.
32. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
33. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb adolescents i joves. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
34. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (Centre obert). Descripció. Objectius. Població destinatària. Activitats i nivells d'intervenció. Funció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació als centres oberts.
35. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit del lleure al territori.
36. La relació de l'educador/a social per a la intervenció amb joves en l'àmbit de la drogodependència.
37. L'atur i la inserció sociolaboral dels joves. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.





Consell Comarcal
Ribera d'Ebre

38. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Delegat d'atenció al menor. Mesures alternatives a la privació de llibertat.

Móra d'Ebre,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

